

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ЭКОНОМИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЕКТОРА**

Б1.О.01

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки/ специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство
специализация ОПОП ВО:	государственно-правовая
Форма (формы) обучения:	заочная
Квалификация:	Магистр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0C63281FD8431413D2FD4C3DEC645D69
Владелец: Блажиев Виктор Владимирович
Действителен: с 20.01.2025 до 15.04.2026

Москва

—

2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 10 от «05» апреля 2012 года, обновлена - протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы): Чхутиашвили Л.В. - д.э.н., доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Савина Н.В. - профессор кафедры «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, доцент

Чхутиашвили Л.В.

Экономика государственного и муниципального сектора: рабочая программа дисциплины (модуля) / Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями изучения дисциплины (модуля) «Экономика государственного и муниципального сектора» являются формирование у обучающихся знаний об основах функционирования экономики общественного сектора, роли государства и муниципальных образований в управлении экономическими процессами, а также методов эффективного распределения ресурсов и обеспечения общественных благ.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами дисциплины (модуля) «Экономика государственного и муниципального сектора» являются:

- формирование общих и специальных знаний об основных экономических концепциях, связанных с государственным и муниципальным управлением, включая теорию общественного выбора, роль государства в экономике, функции государственных финансов и бюджетной политики;
- изучение методов анализа экономической деятельности государства и муниципалитетов, включая оценку эффективности государственных расходов, регулирование рынка и управление общественными ресурсами;
- рассмотрение роли государства в рыночной экономике и анализ различных моделей государственного регулирования и вмешательства в экономику;
- изучение системы государственных и муниципальных финансов и понимание принципов формирования бюджета и налогообложения;
- овладение теорией и практикой предоставления общественных товаров и услуг и оценка эффективности государственных программ и проектов;
- ознакомление с методами управления государственными и муниципальными организациями;
- изучение подходов к управлению государственными учреждениями и предприятиями, овладение методами планирования и контроля в государственном секторе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Экономика государственного и муниципального сектора» относится к обязательной части Блока 1 (Б1.О) *основной профессиональной образовательной программы высшего образования*.

Ее изучение выступает логическим и содержательным основанием для изучения таких дисциплин, как «Проектное управление в государственном

секторе», «Стратегический менеджмент», «Государственная и муниципальная статистика», «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (УК-1; ОПК-5; ОПК-7) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

– способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1).

Общепрофессиональные компетенции:

– способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5);

– способность осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере (ОПК-7).

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
	<i>Раздел 1. Основы экономики государственного и муниципального сектора</i>		
1	Роль государства в экономике	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность	ИУК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; ИУК 1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; ИУК 1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;

		бюджетных расходов и управления имуществом	ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
2	Бюджетная система и государственные финансы	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ИУК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; ИУК 1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
3	Общественные товары и услуги	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и	ИУК 1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; ИУК 1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 5.2 Владеет навыками

		управления имуществом	составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом
	Раздел 2. Управление в государственном и муниципальном секторе		
4	Государственное планирование и прогнозирование	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИУК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; ИУК 1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; ИУК 1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; ИУК 1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи; ИОПК 7.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ИОПК 7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности
5	Эффективность и результативность государственных программ	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на	ИУК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; ИУК 1.2 Находит и критически

		основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; ИУК 1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи; ИОПК 7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий; ИОПК 7.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ИОПК 7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности
6	Муниципальное управление и местное самоуправление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ИУК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; ИУК 1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) «Экономика государственного и муниципального сектора» обучающийся должен:

знать:

- основы экономической теории и государственного регулирования, роль государства в распределении ресурсов и управлении экономикой;

- источники доходов и механизмы формирования расходов государственных и муниципальных бюджетов, методы налогового регулирования и фискальной политики;
- механизмы предоставления общественных услуг государством и местными органами власти;
- инструменты государственного планирования и прогнозирования;
- основные подходы к оценке эффективности государственных программ и инвестиционных проектов;
- особенности организации и функционирования государственных учреждений и муниципальных организаций, зарубежные модели государственного и муниципального управления;
- экономический анализ и оценку эффективности государственных мероприятий, методы оценки эффективности бюджетных расходов и социальных программ;

уметь:

- проводить анализ текущих экономических условий и выявлять ключевые факторы, влияющие на развитие государственного и муниципального сектора;
- разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы и проекты, направленные на решение конкретных проблем в государственном и муниципальном секторе;
- осуществлять мониторинг и оценку эффективности государственных и муниципальных проектов и программ;
- применять современные методы финансового планирования и прогнозирования, проводить оценку эффективности использования бюджетных средств и государственных активов и выявлять резервы для повышения эффективности расходования государственных средств;
- организовывать взаимодействие между государственными и муниципальными органами, координировать работу различных уровней власти, устанавливать партнерские отношения с негосударственными организациями и бизнесом;
- оценивать риски и возможности при принятии стратегических решений;
- применять цифровые технологии для повышения эффективности государственного и муниципального управления, обеспечивать устойчивость и развитие регионов и городов через разработку и реализацию соответствующих программ;

владеть:

- инструментами макроэкономического и микроэкономического анализа для оценки текущего состояния экономики, проводить комплексный анализ факторов, влияющих на развитие государственного и муниципального сектора;

- современными методами финансового планирования и прогнозирования, разрабатывать и оптимизировать бюджеты государственных и муниципальных учреждений;
- навыками оценки эффективности использования бюджетных средств и государственных активов, умением выявлять резервы для повышения эффективности расходования государственных средств.
- умением правильно интерпретировать и применять законодательство в области государственного и муниципального управления и требований при выполнении служебных обязанностей;
- навыком управления проектами, соблюдением сроков и ресурсов, действуя в интересах общества, соблюдая высокие моральные и профессиональные стандарты;
- способностью принимать решения, основанные на принципах справедливости и равенства, прогнозировать последствия принимаемых решений, предвидеть долгосрочные эффекты от внедрения тех или иных мер;
- умением использовать научные методы для проведения исследований и подготовки отчетов, выработки новых идей и предложений для создания благоприятных условий для жизни и работы граждан.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетные единицы, 108 академических часа. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
	Раздел 1. Основы экономики государственного и муниципального	1	2	6			54		

	<i>20 сектора</i>								
1.	Роль государства в экономике		2	2			34	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «Работа в малых группах» с применением проблемного обучения	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
	Роль государства в экономике	1		2				«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
2.	Бюджетная система и государственные финансы	1		2			10	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 4) результаты работы по технологии case-study

3.	Общественные товары и услуги	1		2			10	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплина рное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовлен- ные эссе 4) результаты работы по технологии case-stud
	Раздел 2. Управление в государственн ом и муниципально м секторе	1		6			31		
4.	Государственн ое планирование и прогнозировани е	1		2			11	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплина рное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»

5.	Эффективность и результативность государственных программ	1		2			10	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 3) результаты работы по технологии case-study
6.	Муниципальное управление и местное самоуправление	1		2			10	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
Всего по ЗФО			2	12			85	Экзамен (9 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Раздел 1. Основы экономики государственного и муниципального сектора

Лекция 1. Роль государства в экономике

Содержание:

1. Функции государства в современной рыночной экономике.
2. Государственный бюджет и его основные элементы.
3. **Проблема для интерактивного обсуждения:** Значение общественных товаров и услуг для общества.

4. Государственное планирование и прогнозирование
5. Эффективность и результативность государственных программ.
6. Муниципальное управление и местное самоуправление.

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Основы экономики государственного и муниципального сектора

Практическое занятие 1. Роль государства в экономике

1. Функции государства в рыночной экономике.
2. Место государственного сектора в современной экономике.
3. Основные инструменты государственного регулирования экономики.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ провести анализ преимуществ и недостатков государственного регулирования;
- ✓ объяснить, как повысить эффективность государственного управления благодаря реформе государственных органов власти, повышению прозрачности, децентрализации и привлечению частного сектора;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы.

Практическое занятие 2. Бюджетная система и государственные финансы

1. Государственный бюджет и его основные элементы.
2. Формирование доходной и расходной части бюджета.
3. Функции налогов в современной экономике.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание в соответствии;
- ✓ проанализировать структуру федерального бюджета РФ за последний год и описать основные направления расходования средств;
- ✓ разработать проект оптимизации налоговой системы вашего региона;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы.

Практическое занятие 3. Общественные товары и услуги

1. Значение общественных товаров и услуг для общества.
2. Роль государства в предоставлении общественных товаров и услуг (финансирование, преимущества и недостатки).
3. Новые технологии и общественные товары и услуги.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ провести исследование на тему «Проблемы финансирования здравоохранения в России»;
- ✓ составить список общественных благ, предоставляемых вашим регионом, и оцените их качеств;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы.

Раздел 2. Управление в государственном и муниципальном секторе

Практическое занятие 4. Государственное планирование и прогнозирование

1. Необходимость государственного планирования и прогнозирования
2. Основные этапы государственного планирования и прогнозирования
3. Методы государственного прогнозирования.
4. Пути повышения эффективности государственного планирования и прогнозирования.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;

- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ привести примеры государственного планирования в разных странах (национальные проекты в России, пятилетние планы в Китае, инвестиционные планы в ЕС);
- ✓ назвать проблемы государственного планирования и прогнозирования;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 5. Эффективность и результативность государственных программ

Проведение занятия в форме «Круглый стол» или Мини-конференция. Примерный перечень вопросов для обсуждения и подготовки презентаций:

1. Что такое эффективность и результативность государственных программ? Как их правильно измерять? Какие критерии использовать?
2. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на эффективность государственных программ? (Например, качество планирования, финансирование, управление, контроль, участие общественности)
3. Какие основные проблемы препятствуют повышению эффективности государственных программ в России?
4. Как можно улучшить систему планирования государственных программ? (Например, более четкое определение целей и задач, более реалистичные прогнозы, учет рисков)
5. Как можно повысить эффективность использования бюджетных средств в рамках государственных программ? (Например, оптимизация расходов, борьба с коррупцией, привлечение частного финансирования)
6. Как можно улучшить систему управления государственными программами? (Например, повышение квалификации государственных служащих, внедрение современных технологий управления, усиление ответственности)
7. Какова роль мониторинга и оценки в повышении эффективности государственных программ? Как можно улучшить систему мониторинга и оценки?
8. Как можно повысить прозрачность государственных программ и обеспечить участие гражданского общества в их реализации?
9. Какие международные практики в области управления государственными программами можно адаптировать и внедрить в России?

10. Какие законодательные изменения необходимы для повышения эффективности государственных программ?

Ожидаемые результаты:

- ✓ Выявление ключевых проблем и факторов, влияющих на эффективность государственных программ.
- ✓ Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления государственными программами.
- ✓ Повышение осведомленности участников о современных подходах к оценке эффективности государственных программ.
- ✓ Создание площадки для обмена опытом и мнениями между представителями различных заинтересованных сторон.
- ✓ Подготовка итогового документа с основными выводами и рекомендациями круглого стола.

Практическое занятие 6. Муниципальное управление и местное самоуправление

1. Роль местных органов власти в экономике.
2. Экономические полномочия органов местного самоуправления.
3. Финансирование местных бюджетов.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ исследовать проблемы финансового обеспечения муниципальных образований в вашем регионе и предложить пути улучшения ситуации.
- ✓ подготовить проект реформирования системы местного самоуправления с целью повышения её эффективности;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков

работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.

4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;

5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;

6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;

7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности.

Формы самостоятельной работы:

- **написание эссе** (3–5 стр. текста + презентация);
- **подготовка аналитической записки** по тематике изучаемой дисциплины;
- **публичное выступление** на практическом занятии по дополнительным учебным вопросам, актуальным проблемам с использованием статистики;
- **составление глоссария** - сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам;
- **разработка проекта** (индивидуального или группового) как последовательное решение ряда задач/заданий для достижения цели - оригинального профессионального решения;
- **выполнение кейс-задания** - формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации;
- **информационный поиск** - развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска, например:
 - *библиографический поиск* — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников;
 - *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
 - *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях и др.);

- **разработка мультимедийной презентации** – как способ представления структурированной информации (презентация-проект, презентация-информация, презентация-отчет);
- **разработка визуальной схемы**, позволяющей представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями и процессами, функциональные отношения, связи между элементами какой-нибудь системы.

Результаты выполнения самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения отражаются в балльной оценке и учитываются в текущей и промежуточной аттестации.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Экономика государственного и муниципального сектора» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет, оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Экономика государственного и муниципального сектора» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Экономика государственного и муниципального сектора».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Экономика государственного и муниципального сектора» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (1 слайд);
- постановка задач исследования (1 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (3-4 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (1 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 8-10.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе обучающегося - самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и

грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. **Титульный лист** (в варианте написания краткого эссе достаточно указать тему и данные исполнителя на первом листе работы);

2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам:

— при написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением);

— всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом;

— нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе;

— нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями,

справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: *ясности мысли, внятности, грамотности и корректности*.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для письменного тестирования.
2. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
3. Вопросы для понятийного диктанта.
4. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
5. Темы эссе.
6. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
7. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
8. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
9. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Экономика государственного и муниципального сектора»:

в ходе занятий лекционного типа:

- ✓ использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- ✓ использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- ✓ контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.

в ходе занятий семинарского типа:

- ✓ интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- ✓ работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- ✓ дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- ✓ решение расчетных задач с обсуждением и пояснением;
- ✓ анализ статистических данных из периодических изданий и электронных средств;
- ✓ проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- ✓ самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке статистической информации;
- ✓ использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных; совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем, контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- ✓ подготовка и представление статистических исследований.

Темы эссе на выбор:

1. Роль государства в рыночной экономике: баланс между вмешательством и свободой рынка.
2. Финансовый кризис и роль государственных институтов в его преодолении.
3. Перспективы и вызовы децентрализации власти в России.
4. Социальные обязательства государства: границы ответственности и финансовые ограничения.
5. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса: необходимость или излишняя нагрузка на бюджет?
6. Проблемы неэффективности государственных закупок: причины и пути решения.

7. Общественные блага: кто должен платить и как обеспечить доступность?
8. Цифровизация государственного управления: новые возможности и риски.
9. Местное самоуправление в России: история, современное состояние и перспективы.
10. Экологические инициативы государства: оправданность затрат и ожидаемые результаты.
11. Роль государственного сектора в современной экономике.
12. Участие государства в развитии инфраструктуры и инноваций.
13. Государство в обеспечении социальной справедливости через экономическую политику.
14. Влияние государства на распределение доходов и богатства в обществе.
15. Механизмы государства для защиты внутреннего рынка от внешней конкуренции.
16. Государственная политика в области образования и здравоохранения влияет на экономическое развитие страны.
17. Последствия государственного вмешательства в рыночные цены и тарифы.
18. Государственное регулирование монополии и олигополии на рынке.
19. Экономическая эффективность государственного и муниципального секторов.
20. Цели государственной бюджетной политики.

Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Что такое общественный товар и чем он отличается от частного товара?
2. Какие функции выполняет государство в экономике и как они влияют на рыночный механизм?
3. Почему государственная политика часто сталкивается с проблемой асимметрии информации?
4. Каким образом налоговая политика влияет на поведение субъектов экономики?
5. Какие преимущества и недостатки имеет централизованное и децентрализованное управление?
6. Как государство может способствовать снижению социального неравенства?
7. Какие существуют методы оценки эффективности государственных программ?

8. Какова роль государства в обеспечении экономической стабильности?
9. Какие вызовы стоят перед системой местного самоуправления в России?
10. Как цифровые технологии меняют подход к предоставлению государственных услуг?
11. Дайте определение понятия "общественного блага" и приведите примеры.
12. Объясните разницу между прямыми и косвенными налогами.
13. Что такое бюджетный дефицит и профицит? Когда они возникают и какие последствия несут?
14. Опишите основные этапы бюджетного процесса.
15. Что такое государственное регулирование и какие формы оно принимает?
16. Поясните понятие "государственных расходов" и их классификацию.
17. Охарактеризуйте концепцию общественного выбора и её значение для государственного управления.
18. Что такое государственные закупки и каковы их цели?
19. Определите понятие "муниципального хозяйства" и его основные компоненты.
20. Расскажите о принципах межбюджетных отношений.

3. Тесты и практические задания:

Тест 1. Что относится к общественным благам?

- а) автомобиль
- б) ужин в ресторане
- в) национальная оборона
- г) мобильный телефон.

Тест 2. Какая характеристика отличает общественные блага от частных?

- а) исключаемость
- б) конкурентность в потреблении
- в) неисключаемость и неконкурентность
- г) высокая стоимость.

Тест 3. Проблема "безбилетника" возникает при предоставлении:

- а) частных благ
- б) общественных благ
- в) товарных запасов
- г) услуг общественного питания.

Тест 4. Что из перечисленного является примером положительного внешнего эффекта?

- а) загрязнение воздуха заводом
- б) выброс мусора в лесу
- в) образование, полученное человеком
- г) курение в общественном месте.

Тест 5. Что из перечисленного является инструментом интернализации внешних эффектов?

- а) увеличение заработной платы
- б) установление цены на товары
- в) налоги и субсидии
- г) улучшение качества продукции.

Тест 6. К провалам рынка относится:

- а) высокий уровень инфляции
- б) дефицит государственного бюджета
- в) наличие монополий
- г) увеличение государственных расходов.

Тест 7. Функция государства, связанная с перераспределением доходов, реализуется через:

- а) регулирование цен
- б) предоставление общественных благ
- в) налоговую систему и социальные выплаты
- г) поддержку малого бизнеса.

Тест 8. Что такое государственный бюджет?

- а) план доходов и расходов предприятия
- б) сводный план доходов и расходов государства
- в) фонд заработной платы государственных служащих
- г) резервный фонд страны.

Тест 9. К доходам государственного бюджета относятся:

- а) государственные расходы
- б) социальные выплаты
- в) налоги и сборы
- г) государственный долг.

Тест 10. Что характеризует дефицит государственного бюджета?

- а) превышение доходов над расходами
- б) превышение расходов над доходами

- в) равенство доходов и расходов
- г) отсутствие государственных доходов.

Тест 11. Какой налог относится к прямым налогам?

- а) налог на добавленную стоимость (НДС)
- б) акциз
- в) налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
- г) таможенная пошлина.

Тест 12. Что такое местное самоуправление?

- а) форма государственного управления на уровне региона
- б) форма организации власти на федеральном уровне
- в) самостоятельное решение населением вопросов местного значения
- г) управление государственными предприятиями.

Тест 13. К вопросам местного значения относятся:

- а) оборона страны
- б) внешняя политика
- в) благоустройство территории
- г) монетарная политика.

Тест 14. Межбюджетные трансферты – это:

- а) передача средств от одного предприятия другому
- б) передача средств между уровнями бюджетной системы
- в) выплата заработной платы государственным служащим
- г) финансирование социальных программ.

Тест 15. Что такое государственные закупки?

- а) приобретение государством товаров и услуг у частных компаний
- б) продажа государственного имущества
- в) выплата государственных пенсий
- г) финансирование научных исследований.

Тест 16. Целью антимонопольного регулирования является:

- а) поддержка крупных компаний
- б) предотвращение злоупотреблений монопольным положением
- в) увеличение государственных доходов
- г) установление фиксированных цен.

Тест 17. Что такое аутсорсинг в государственном секторе?

- а) передача государственных функций частным компаниям
- б) увеличение штата государственных служащих
- в) сокращение государственных расходов

г) увеличение налоговых поступлений.

Тест 18. Оценка регулирующего воздействия проводится с целью:

- а) увеличения количества нормативных актов
- б) упрощения процедуры принятия нормативных актов
- в) оценки возможных последствий принятия нового регулирования
- г) увеличения государственных расходов.

Тест 19. Что характеризует эффективное государственное управление?

- а) высокий уровень бюрократии
- б) низкая прозрачность
- в) ориентация на результат и удовлетворение потребностей граждан
- г) минимальное взаимодействие с обществом.

Тест 20. Какая роль гражданского общества в экономике государственного сектора?

- а) полное невмешательство в деятельность государственных органов
- б) мониторинг деятельности государственных органов и участие в принятии решений
- в) поддержка любых действий государственных органов
- г) финансирование государственных проектов.

Текущая аттестация по дисциплине «Экономика государственного и муниципального сектора» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Экономика государственного и муниципального сектора» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения задачи.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Экономика общественного сектора : учебник / под ред. П.В. Савченко, И.А. Погосова, Е.Н. Жильцова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 556 с. - <https://znanium.ru/read?id=438583>

Дополнительная литература:

2. Экономика государственного и муниципального сектора : учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. - М. : Дашков и К, 2015. — 218 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=557917>

3. Национальная экономика : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. В. Сидоровича. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 564 с. – ISBN 978-5-534-16202-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/561289>

4. Экономика муниципального сектора: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / Под ред. А.В. Пикулькина. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, — 464 с. - <https://znanium.ru/read?id=341985>

5. Вязинская-Лысова Н.А. Экономика общественного сектора. Основные категории и понятия : словарь. – Москва : Проспект, 2021. – 72 с. – ISBN 978-5-392-33677-7. – DOI: 10.31085/9785392336777-2021-72. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 71129>

6. Экономика государственного и муниципального сектора : учебное пособие / О.Э. Кичигин, М.В. Иванова. - Санкт-Петербург : ПОЛИТЕХ-ПРЕСС, 2024. - 298 с.

2. Список нормативных правовых документов (в том числе для самостоятельной работы студентов):

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от (редакция от 01.03.2015)) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ. (действующая редакция от 13.07.2015) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ. (действующая редакция от 13.07.2015) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", (действующая редакция от 29.06.2015 // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

5. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.09.2015) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Электронный адрес сайта	Название сайта. Краткая аннотация
http://ecsocman.edu.ru/	Федеральный Образовательный портал

	«ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ. Раздел: Общий менеджмент». Представлены учебные материалы и статьи по общему менеджменту в формате pdf
http://www.cfin.ru/press/management/	Сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
http://grebennikon.ru/journal-6.html	Сайт журнала «Менеджмент сегодня»
http://rjm.ru/	Сайт Российского журнала менеджмента
http://www.gd.ru/	Сайт журнала «Генеральный директор»
http://www.managementnews.ru	Сайт журнала «Новости менеджмента»
http://www.alleng.ru/edu/	Федеральный образовательный портал «Ресурсы ИНТЕРНЕТ для студентов и школьников»

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от

				16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г.

				по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от

				21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.

6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г.	

		№31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно-правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,

- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Проектное управление в государственном
секторе**

Б1.О.02

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 9 от «9» апреля 2022 года, обновлена – протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Губин А.М. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр»

Губин А.М.

Проектное управление в государственном секторе: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Губин А.М. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Проектное управление в государственном секторе» является понимание механизмов проектного управления в государственном секторе.

Задачами дисциплины (модуля) «Проектное управление в государственном секторе» углубление профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления, формирование целостного представления о проектном управлении в государственном секторе; понимание специфики влияния социально-экономических и общественно-политических процессов на проектное управление; понимание механизмов проектного управления в государственном секторе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Проектное управление в государственном секторе экономики» относится к *обязательной части Блока 1 (Б1.О) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)», «Финансовый консалтинг».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

Общепрофессиональные компетенции:

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

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

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

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций, индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Понятие проектного управления в государственном секторе	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.

	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ИОПК 5.1 Демонстрирует понимание сущности. Назначения и основных направлений использования государственных и муниципальных ресурсов; способен оценить эффективность бюджетных расходов; ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имуществом комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение; ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом.
2. Субъекты проектного управления в государственном секторе	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов,	ИОПК 5.1 Демонстрирует понимание сущности. Назначения и основных направлений использования государственных и муниципальных ресурсов; способен оценить эффективность бюджетных расходов;

	эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имущественным комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение; ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом.
3. Объекты проектного управления в государственном секторе	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ИОПК 6.1 Знает и понимает основные административные процессы и процедуры в органах власти; владеет методами проектной деятельности, способен принимать участие в разработке проектов; ИОПК 6.2 Демонстрирует владение навыками количественного и качественного анализа в области управления проектами; способен участвовать в разработке организационно-управленческих моделей проектной деятельности в органах власти;

		ИОПК 6.3 Уверенно владеет инструментами проектной деятельности для моделирования административных процессов и процедур в органах власти; способен использовать современные средства коммуникаций для установления и поддержания связи с деловыми партнерами, оценивать результативность проектной деятельности на всех этапах ее реализации.
4. Организационная поддержка проектной деятельности в государственном секторе	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИОПК 7.1 Способен проводить самостоятельное исследование, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, критически оценивать полученные результаты; ИОПК 7.2 Демонстрирует готовность к практическому использованию полученных научно-исследовательских навыков в экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере; способен самостоятельно формулировать конкретные

		аналитические задачи и проводить углубленную их разработку; ИОПК 7.3 Демонстрирует готовность использовать результаты научных исследований в образовательной педагогической практике, владеет навыками разработки и реализации методических материалов для проведения учебных занятий.

а) знать:

- современные методики управления проектами в сфере цифровой трансформации публичного управления;

б) уметь:

- применять основные инструменты традиционного и гибкого управления проектами в сфере цифровой трансформации публичного управления;

в) владеть:

- методиками организации проектной деятельности в сфере цифровой трансформации публичного управления.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КР П (при наличии)	СР		
Раздел 1. Понятие проектного управления в государственном секторе									
1	Понятие проекта и проектного управления применительно к государственному сектору	1	2				34	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
Раздел 2. Субъекты проектного управления в государственном секторе									
2	Субъекты проектного управления в государственном секторе	1		2			20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения

								(производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
Раздел 3. Объекты проектного управления в государственном секторе									
3	Объекты проектного управления	1		2			20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.

								группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
Раздел 4. Организационная поддержка проектной деятельности в государственном секторе									
4	Организационная структура проектного управления в государственном секторе	1		4			20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
	Всего по ЗФО		2	8			94	Зачет – 4 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Понятия проекта и проектного управления применительно к государственному сектору

Содержание:

1. Функциональный подход, процессное и проектное мышление.

2. Типы процессов. Терминология процессного подхода. Понятие проектного управления, отличие от управления проектами.
3. Актуальность внедрения проектного управления.
4. Место проектов среди документов стратегического планирования: стратегий социально-экономического развития, государственных и муниципальных программ.
5. Роль методов проектного управления в работе государственных и муниципальных органов РФ.
6. Сравнительная характеристика проектного и процессного (традиционного) управления.
7. Принципы проектного управления.
8. Признаки проектного управления в государственном секторе.
9. Сущность управления проектами. Задачи, решаемые в процессе управления проектами.
10. Эффективность управления проектами.
11. Понятие проектного цикла, место управления проектами в проектном цикле.
12. Фазы процесса управления проектом: планирование, мониторинг, анализ.
13. Исторический, зарубежный и российский опыт развития методов управления проектами.
14. Динамика изменений социально-экономической среды в России.
15. Динамика изменений проектно-ориентированной деятельности в России.
16. Характеристика изменений систем и практики Управления проектами.
17. Динамика законодательного обеспечения проектно-ориентированной деятельности в России.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Понятия проекта и проектного управления применительно к государственному сектору

1. Функциональный подход, процессное и проектное мышление.
2. Типы процессов. Терминология процессного подхода. Понятие проектного управления, отличие от управления проектами.
3. Актуальность внедрения проектного управления.

4. Место проектов среди документов стратегического планирования: стратегий социально-экономического развития, государственных и муниципальных программ.

5. Роль методов проектного управления в работе государственных и муниципальных органов РФ.

6. Сравнительная характеристика проектного и процессного (традиционного) управления.

7. Принципы проектного управления.

8. Признаки проектного управления в государственном секторе.

9. Сущность управления проектами. Задачи, решаемые в процессе управления проектами.

10. Эффективность управления проектами.

11. Понятие проектного цикла, место управления проектами в проектном цикле.

12. Фазы процесса управления проектом: планирование, мониторинг, анализ.

13. Исторический, зарубежный и российский опыт развития методов управления проектами.

14. Динамика изменений социально-экономической среды в России.

15. Динамика изменений проектно-ориентированной деятельности в России.

16. Характеристика изменений систем и практики Управления проектами.

17. Динамика законодательного обеспечения проектно-ориентированной деятельности в России.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы лекции по теме практического занятия.

2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы

3. Подготовить презентации на тему:

- Компромисс между продолжительностью инвестиционной фазы и потребностью в ресурсах.

- Методы логического контроля корректности плана.

- Технологические решения поддержки процесса планирования.

Практическое занятие 2. Внедрение проектного управления в современной России

1. Предпосылки организации проектного управления на федеральном уровне.

2. Апробация систем проектного управления в российских регионах.

3. Организация проектной деятельности в России в соответствии с постановлением Правительства РФ №1050.

4. Первые приоритетные проекты.
5. Типология проектов, реализуемых в государственном секторе.
6. Внедрение проектного управления в учреждениях и организациях.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы по теме практического занятия.
2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Изучите доклад С.Л. ПОСТНИКОВА, заместителя начальника Аналитического управления Аппарата Совета Федерации и дайте свое экспертное заключение по сложившейся ситуации.

«...Советую посмотреть паспорта национальных проектов. В конце табличка по финансированию, а дальше идут сноски, приложения. И что интересно? Бюджеты национальных проектов включают субсидии на обеспечение деятельности проектов офисов федеральных проектов. На федеральном уровне кто-то предусмотрел, что будет существовать проектный офис. Наверное, надо спрашивать в рамках тех субсидий средства на содержание проектных офисов региональных.

И еще несколько позиций. Проектный офис должен действовать на всех этапах жизненного цикла проекта. По логике вещей достижение целевых показателей проекта – это не окончание проекта. Вы понимаете, это вывод проекта на заданную мощность, на которой его придется поддерживать. А в чьи руки перейдут эти мощности после 2024 года – не понятно. То есть задача проекта: мы выходим на планку и должны на этой планке действовать, но проект заканчивается в 2024 году.

Есть проектный офис Правительства Российской Федерации. И вы знаете, по постановлению это структурное подразделение Аппарата Правительства, департамент проектного управления. Это единственная в стране оргштатная единица с установленной структурой и фондом оплаты труда, созданная по всем правилам проектного управления. Все остальные проектные офисы – это, по сути, временные рабочие группы.

И еще что хочу сказать. Ежемесячные, ежеквартальные годовые отчеты... Есть опасность что в конце концов именно созданные проектные офисы будут структурами, которые будут заниматься в основном отчетной деятельностью, сводить данные из разных ведомств, потому что они их объединяют, то есть работать по неким новым отчетным форматам, и это будет основная их задача. Возможно, это некий критический анализ. Но я думаю, что так как проектное управление – это уже факт, то мы должны работать в рамках него. Но некоторые направления его совершенствования мы должны предусматривать и осуществлять на разных уровнях в рамках своих компетенций. Спасибо большое за внимание. Если есть вопросы, я готов ответить...»

Практическое занятие 3. Субъекты проектного управления в государственном секторе

1. Понятие субъектов проектного управления в государственном секторе.

2. Рассмотрение основных характеристик субъектов

3. Их роль в проектном управлении: государственные гражданские служащие, муниципальные служащие, лица, замещающие государственные и муниципальные должности, работники, привлеченные эксперты, экспертные организации, коллегиальные и совещательные органы, научные и образовательные организации, аутсорсинг и аутстаффинг.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы по теме практического занятия.

2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.

3. Творческое задание: на примере государственного проекта, определите команду проекта, определите роли, сформируйте критерии эффективности ее работы. Определите соответствие определенной роли действительности (ваша собственная оценка).

Практическое занятие 4. Объект проектного управления

1. Понятие объекта проектного управления в государственном секторе.

2. Рассмотрение характеристик объектов проектного управления в зависимости от отраслевой специфики реализации проекта.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы по теме практического занятия.

2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.

3. Проанализируйте сообщение Ю.Ю. КОНОНОВА, первого заместителя министра государственного управления Новгородской области. Оцените эффективность принятых мер.

«...Мы привыкли действовать системными методами, было принято решение о том, что функциональная структура управления не отвечает задачам, связанным с управлением проектами. Поэтому в начале 2018 года была изменена в целом система органов исполнительной власти Новгородской области. Мы построили так называемую матричную систему управления. В частности, сформирован орган исполнительной власти, Администрацией Губернатора, куда переданы общие функции, касающиеся взаимодействия между всеми органами власти. Например, единая кадровая служба, то есть органы власти сами теперь не принимают и не работают в кадровой системе, то есть администрация занимается этими вопросами.

Сформирован централизованный бухгалтерский учет, это тоже непривычная работа для госслужащих, и введена централизованная система закупок. Таким образом, за полтора года государственные служащие и руководители органов власти научились делать даже совместные закупки.

Такими небольшими шагами по перестройке в целом системы управления в регионе мы начали подводить руководителей органов власти, заместителей губернатора к той мысли, что можно в целом работать командными методами, что можно взаимодействовать на линейном уровне, то есть на уровне руководителей структурных подразделений и даже специалистов, и можно достигать совместно целей.

В Новгородской области закреплена персональная ответственность за высшим должностным лицом, за заместителями за достижение целей национальных проектов. Но мы пошли немного дальше. Понимая существующую систему законодательства о госслужбе (что, пока ты не внесешь в должностные обязанности госслужащим обязанность работать проектными методами, ты не достигнешь результата), мы пересмотрели должностные регламенты государственных служащих, и там теперь предусмотрена должностная обязанность – реализация проектов, достижение целей указа № 204, а также скорректированы показатели эффективности.

Многие работающие на госслужбе знают, что в должностных регламентах показатели эффективности имеют общий характер: точное исполнение поручений в срок, соблюдение трудовой дисциплины и так далее. У нас в регламентах у госслужащих такие показатели отсутствуют. В них включены реальные показатели, которые способствуют достижению целей региональных проектов. Это сложная проблема. Государственные служащие, естественно, максимально, как это могут, противодействуют этим процессам, но, имея, как мы уже говорили, поддержку высшего должностного лица, новые механизмы и инструменты внедряются и продвигаются довольно успешно...»

Практическое занятие 5. Организационная структура проектного управления в государственном секторе

1. Понятие организационной структуры проектного управления в государственном секторе.

2. Типы связей между элементами организационной структуры.

3. Описание функционала и ролей: проектного комитета, проектного офиса, руководителя органа власти, заказчика проекта, директора проекта, руководителя проекта, координатора проекта, руководителя блока мероприятий в рамках выделенного блока мероприятий, администратора проекта, исполнителей проекта, функциональных руководителей

подразделений, участвующих в проектах, функционального администратора, технического администратора, специалистов.

4. Опыт построения организационной структуры проектного управления в государственном секторе на примере зарубежных государств.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы по теме практического занятия.

2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.

3. Изучите послание Т.М. КОЗЛОВА - начальника экспертно-аналитического отдела Администрации Главы Республики Коми, дайте свое экспертное заключение по сложившейся ситуации.

«...В начале марта проект этой программы зашел в субъекты. И у нас состоялась ВКС с Минсельхозом, мы ознакомились с этой программой и принимали участие в ее обсуждении. И этот проект, который был представлен для обсуждения, предполагает одним из критериев предоставления федеральных денежных средств – это критерий развития территории – это создание новых рабочих мест в первую очередь. Причем еще правила субсидирования, правила предоставления средств из федерального бюджета такие, что северные субъекты, субъекты Крайнего Севера, Дальнего Востока, они практически не получают федеральных средств. Потому что условия предоставления средств таковы, что просто мы их не выдержим.

Можно ли предусмотреть в этой программе несколько критериев развития территорий, перспективности их развития, и через союз «или», не несколько сразу, и не один, а несколько критериев, и чтобы можно было выбрать один «из». Потому что у нас идет очень большой отток населения. За 2018 год у нас в субъекте население сократилось на 10,5 тысяч человек. И этот отток будет продолжаться, мы никуда от этого не денемся. И, соответственно, мы просто не попадем в эту программу. А сами понимаете, что сегодня выйти на сельские территории без федерального финансирования нам будет просто очень сложно. Это и дороги, это и инфраструктура, это и коммерческие проекты на территориях. Потому что там подразумевается финансирование не сельскохозяйственных предприятий, а других коммерческих проектов для развития территорий...»

Практическое занятие 6. Содержание проектного управления в государственном секторе

1. Модель проектно-ориентированной системы управления.

2. Основные и вспомогательные процессы проектного управления (управление мотивацией, управление компетенцией, организационная поддержка, технологическая поддержка).

3. Основные инструменты управления проектами (паспорт проекта, резюме проекта, план-график, отчеты об исполнении проекта и др.).

4. Декомпозиция проектного управления на подпроцессы: инициация проекта, планирование проекта, исполнение проекта, управление изменениями проекта, контроль проекта, завершение проекта.

5. Стандартизация в сфере проектного управления.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы по теме практического занятия.

2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.

3. Определить основные направления стратегического развития Республики Крым применительно к проектному управлению, краткая характеристика.

Практическое занятие 7. Методология проведения мониторинга и оценки эффективности реализации целевой программы

1. Нормативно-правовое обоснование проведения мониторинга эффективности реализации целевой программы.

2. Виды контроля в процесс реализации программы и оценки ее результатов.

3. Организация наблюдения за ходом реализации целевой программы и постпрограммного мониторинга.

4. Организация отчетности о выполнении программы.

5. Процедура коррекции программы.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы по теме практического занятия.

2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.

3. Подготовить презентацию на тему: «Проблема формирования системы показателей оценки эффективности и результативности реализации целевой программы».

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

– Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;

– Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;

– Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;

– Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

– Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.

– Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.

– Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.

– Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».

– Подготовка к зачету: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);

2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;

3. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;

4. Информационный поиск, включая:

– библиографический поиск;

– поиск информационных источников;

– поиск фактических сведений в литературе;

– разработка мультимедийной презентации;

– создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади») и тестовые задания.
3. Темы эссе.
4. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости могут включать следующие вопросы и задания:

А) Вопросы для письменного тестирования по лекционному материалу дисциплины:

Примеры тестов к теме 1:

1. Что такое команда проекта?
 - а) группа специалистов, работающих над реализацией проекта;
 - б) группа специалистов, работающих над реализацией проекта, представляющих интересы различных участников проекта;
 - в) группа специалистов, работающих над реализацией проекта, представляющих интересы различных участников проекта и подчиняющихся управляющему проектом;
 - г) группа специалистов, работающих над реализацией проекта и подчиняющихся управляющему проектом;
 - д) группа специалистов, представляющих интересы различных участников проекта и подчиняющихся управляющему проектом;
 - е) персонал проекта.
2. На каком этапе развития команды проекта происходит притирка сотрудников друг к другу, к управляющему и команде в целом?
 - а) ликвидация;
 - б) нормализация;
 - в) работа;
 - г) формирование;
 - д) адаптация.

3. Что подразумевает под собой этап нормализации команды проекта?

а) первое знакомство участников команды друг с другом и с проектом. Налаживание профессиональных и межличностных связей;

б) на этом этапе происходит притирка сотрудников друг к другу, к управляющему и команде в целом;

в) на этом этапе возникают тесные профессиональные и межличностные связи между участниками команды, формируется общая система ценностей. Возникает привязанность к команде, желание отстаивать ее интересы и добиться целей проекта;

г) на этом этапе идет продуктивная работа по достижению целей проекта;

д) после завершения основной части работы проект свертывают и подводят итоги.

4. Как вы понимаете понятие «лидерство»?

а) спонтанно возникающий процесс влияния одного члена команды на других членов команд;

б) запланированное действие управляющего проектом по объединению членов команды;

в) руководителя проектом выбирают на общем голосовании членов команды;

г) управляющий проектом должен быть честен и этичен в отношениях с участниками проекта.

5. К какому стилю поведения руководителя относится удовлетворение потребностей команды в направлении деятельности и организации работы, а также высоком уровне социоэмоциональной поддержки?

а) минимальное влияние межличностных отношений и минимальное количество выдаваемых заданий;

б) максимальное влияние межличностных отношений и минимальное количество выдаваемых заданий;

в) максимальное количество выдаваемых заданий и максимальное влияние межличностных отношений;

г) максимальное количество выдаваемых заданий и минимальное влияние межличностных отношений;

д) максимальное количество выдаваемых заданий.

6. Что является преимуществом функциональной организационной структуры?

а) интересы проекта могут вступать в противоречие с интересами функциональных руководителей;

б) при реализации новых проектов не нарушаются иерархические связи и не изменяются обязанности сотрудников;

в) при реализации новых проектов изменяются обязанности сотрудников;

г) существует четкая перспектива карьерного роста сотрудников независимо от функциональных подразделений;

д) сотрудники получают распоряжения только от своего непосредственного руководителя.

7. Что представляет собой проектно-ориентированный подход?

а) формирование команд, относительно независимых от основной организационной структуры предприятия;

б) при данном подходе не изменяются обязанности сотрудников;

в) профессиональные подразделения наиболее эффективно выполняют полученные задания в рамках своей компетенции, так как имеют достаточно узкую специализацию;

г) существует четкая перспектива карьерного роста сотрудников в пределах подразделений;

д) сотрудники получают распоряжения только от своего непосредственного руководителя.

8. Кто несет полную ответственность за достижение конечных целей проекта?

а) только исполнители;

б) инвестор;

в) заказчик;

г) управляющий проектом;

д) все участники проекта.

9. К какой организационной структуре относится сокращение текущих расходов?

а) функциональная организационная структура;

б) матричная организационная структура;

в) проектно-ориентированная организационная структура;

г) смешанная организационная структура;

д) эффективная организационная структура.

10. Что должен уметь донести до членов команды управляющий?

а) цели, задачи и планируемый результат проекта?

б) затраты, время и ход реализации проекта;

в) меры по сокращению текущих расходов проекта;

г) правильное распределение полномочий между функциональными подразделениями;

д) возможность повышения квалификации членов команды.

11. При работе над проектом Ваш клиент просит, чтобы Вы выполнили некоторые дополнительные задачи, которые не были включены в формальный контракт. Как Вам следует на это отреагировать?

а) удовлетворить просьбу клиента и, тем самым, продемонстрировать стремление к сотрудничеству, чтобы гарантировать будущий бизнес;

б) отказаться от выполнения просьбы и сообщить о случившемся вышестоящему руководству;

в) согласиться выполнить просьбу клиента, но попросить его внести формальное изменение в контракт;

г) созвать совещание команды проекта с целью изменения содержания проекта.

12. В каких случаях возникает потребность в организации проектно-ориентированной структуры?

а) при необходимости координации работы более чем двух подразделений;

б) при выделении обособленных структурных образований с целью выполнения конкретной целевой работы;

в) при осуществлении конкретного проекта;

г) при создании неформальных органов управления организацией.

13. В какого типа организационных структурах проектам уделяется меньше всего внимания?

а) функциональная структура;

б) матричная структура;

в) проектно-ориентированная структура.

14. Какого типа связи между должностями и структурными подразделениями подразумеваются в сложных проектах?

а) вертикальные;

б) горизонтальные;

в) диагональные (комбинированные);

г) линейные.

15. Субконтрактором является:

а) участник проекта, берущий на себя обязательства перед контрактором за выполнение отдельных работ, предоставление продукции или услуг;

б) участник проекта, которому делегированы полномочия по управлению деятельностью, направленной на достижение целей проекта;

в) юридическое или физическое лицо, являющееся покупателем или пользователем результатов проекта.

16. Детальные решения по организационной структуре управления проектом закрепляются:

- а) в положениях о структурных подразделениях, в должностных инструкциях, матрицах разделения административных задач управления, сетевых матрицах, профессиограммах;
- б) в календарных планах, сетевых графиках;
- в) в технических спецификациях, технических заданиях и рабочих проектах.

17. Преимуществами функциональных организационных структур являются:

- а) стимулирование деловой и профессиональной специализации;
- б) содействие повышению технологичности выполнения операций в функциональных областях;
- в) концентрация внимания на проекте, его цели и потребностях клиентов;
- г) оптимизация коммуникационных связей между сотрудниками и руководителем проекта и между высшим руководством материнской организации;
- д) возможность повышения квалификации членов команды.

18. К преимуществам проектно-ориентированных организационных структур относятся:

- а) реализация прямого подчинения сотрудников руководителю проекта и достижение таким образом однозначности направленности усилий этих сотрудников;
- б) стимулирование деловой и профессиональной специализации;
- в) содействие повышению технологичности выполнения операций в функциональных областях

19. Недостатками матричных организационных структур являются:

- а) нарушение принципа единоначалия, что дезориентирует персонал и вызывает множество конфликтов;
- б) установление функциональной технологичности, которая не способствует разрешению комплексных, междисциплинарных проблем;
- в) возникновение необходимости координировать деятельность нескольких проектов;
- г) дублирование функциональных должностей и снижение эффективности использования ресурсов.

20. К недостаткам проектно-целевых структур относят:

- а) снижение технологичности в функциональных областях;
- б) установление функциональной технологичности, которая не способствует разрешению комплексных, междисциплинарных проблем;
- в) возникновение необходимости координировать деятельность нескольких проектов;
- г) дублирование функциональных должностей и снижение эффективности использования ресурсов;
- д) высокая стоимость содержания персонала и оборудования.

21. Для среднего строительного предприятия следует выбрать:

- а) проектно-ориентированную организационную структуру;
- б) матричную организационную структуру;
- в) функциональную организационную структуру.

Б) Кейс-задания для оценки умения оперировать знаниями и применять их для выполнения:

Пример кейс-задания к теме 1: «Особенности управления проектами в муниципальных образованиях (г. Москва)»

Задания к практической работе:

Структура эссе (с учётом всех особенностей и специфики вопроса), как правило, должна включать в себя следующие смысловые элементы:

- введение или вступление, в котором анализируется значение и место раскрываемого вопроса;
- основная часть, посвящённая изложению известных студенту сведений по заданному вопросу, в том числе анализу фактических аспектов социально-экономической ситуации и соответствующие ей особенности управления проектами в условиях городского хозяйства (г. Москва).
- заключение, в котором подводятся итоги изложенного материала, высказывается индивидуальная позиция студента по заданному вопросу.
- список использованных нормативных правовых документов, источников и литературы, иллюстрированных материалов.

Объём эссе в текстовом виде не должен превышать 5-7 страниц. Эссе сдается преподавателю в установленный срок.

Пример кейс-задания к теме 2:

Задания к практической работе:

3 апреля 2019 года семинар-совещание руководителей аналитических служб аппаратов законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации

продолжил работу в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

Состоялось обсуждение темы «Актуальные вопросы проектного управления на федеральном и региональном уровнях».

Соорганизатором мероприятия выступил Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации. Участниками мероприятия был обозначен ряд проблем и рисков при реализации проектного управления на федеральном и региональном уровнях, которые могут привести к недостижению целей, поставленных Президентом Российской Федерации в «майском» Указе, или к существенному затруднению работы по их достижению.

Материалы вестника могут представлять интерес для членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, научного и профессионального сообществ.

Задание:

1. Проанализируйте результаты семинара руководителей аналитических служб аппаратов законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации на тему «Актуальные вопросы проектного управления на федеральном и региональном уровнях» (Совет Федерации, 3 апреля 2019 года)

<http://council.gov.ru/media/files/bDflzHgJAFmccgwksMu6Ohz0eK5AEAkb.pdf>

2. Определите приоритетные направления, важные задачи, идеи и мысли реализации проектного управления на федеральном и региональном уровнях.

3. Результаты работы представить в форме презентации.

Д) Примерный перечень тем эссе:

1. Сущность управления проектами. Задачи, решаемые в процессе управления проектами.

2. Понятие проектного цикла, место управления проектами в проектном цикле.

3. Фазы процесса управления проектом: планирование, мониторинг, анализ.

4. Исторический опыт развития методов управления проектами.

5. Цели управления проектами. Минимизация продолжительности инвестиционной фазы - главная цель управления проектами.

6. Средства достижения целей управления проектами: информационная модель проекта, план, система оповещения, мониторинга и контроля. Факторы, принимаемые во внимание при управлении проектом.

7. Предвидение и анализ рисков. Критерии качества управления проектами в государственной сфере:

загруженность ресурсов, отклонения от плана, соблюдение сметы, отношения в трудовом коллективе.

8. Виды рисков, связанных с выполнением инвестиционных проектов. Риски, поддающиеся управлению на фазе реализации проекта. Технологические, финансовые, кадровые риски. Методы их минимизации в процессе планирования и преодоления в процессе реализации проекта.

9. Выбор стратегии управления рисками в зависимости от обстоятельств,

связанных с конкретным проектом. Теоретико-игровая трактовка стратегий управления рисками.

10. Управление ответственностью, связанной с рисками.

11. Идентификация работ и ресурсов. Обоснование продолжительности работ и потребности в ресурсах. Связи между работами. Группы работ и ресурсов.

12. Источники данных: опыт выполнения аналогичных проектов, опыт других организаций, технологические карты, нормирование работ, имитационное моделирование технологических процессов, экспертная оценка.

13. Преимущества и недостатки различных источников, практические рекомендации по их выбору.

14. Роль методов проектного управления в работе государственных и муниципальных органов РФ.

15. Понятие проектного управления, отличие от управления проектами.

16. Сравнительная характеристика проектного и процессного (традиционного) управления.

17. Принципы проектного управления.

18. Признаки проектного управления в государственном секторе.

19.

Сущность управления проектами. Задачи, решаемые в процессе управления проектами.

20. Эффективность управления проектами.

21.

Понятие проектного цикла, место управления проектами в проектном цикле.

22.

Фазы процесса управления проектом: планирование, мониторинг, анализ.

23.

Исторический, зарубежный и российский опыт развития методов управления проектами.

24. Динамика изменений социально-экономической среды в России.

25.

Динамика изменений проектно-ориентированной деятельности в России.

26. Характеристика изменений систем и практики Управления проектами.

27. Динамика законодательного обеспечения проектно-ориентированной деятельности в России.

28. Пути развития управления проектами и программами в муниципальных образованиях г. Москвы.

Ж) Перечень вопросов к зачету по дисциплине

Вопросы для оценки степени усвоения учебного материала на уровне знания (осознанное воспроизведение учебного материала, объяснение объектов изучения; раскрытие сущности, выявление и обоснование закономерных связей, подтверждение аргументами, приведение примеров из практики и т.п.):

1. Понятие внешней среды проектного управления в государственном секторе.

2. Типы условий внешней среды проектного управления.

3. Перечень условий внешней среды проектного управления в государственном секторе с точки зрения стратегического развития.

4. Основные направления стратегического развития Российской Федерации применительно к проектному управлению, краткая характеристика.

5. Функциональный, процессный и проектный подходы.

6. Объективные условия распространения проектного управления в государственном секторе.

7. Многообразие определений проекта. Специфика проекта в государственном секторе.

8. Нормативно-правовые основы проектной деятельности в Российской Федерации.

9. Предпосылки организации проектного управления на федеральном уровне.

10. Организация проектной деятельности в России в соответствии с постановлением Правительства РФ №1050.

11. Основные этапы развития проектной деятельности в Правительстве РФ и отраслевых министерствах.

12. Опыт российских регионов в деле организации проектного управления.

13. Место проектов в системе документов стратегического планирования.

14. Управленческий проект и государственная (муниципальная) программа.

15. Характеристики проекта применительно к органам власти.

16. Отличительные признаки проектной деятельности по сравнению с текущим функционированием.

17. Составляющие зрелой региональной системы проектного управления.

18. Специфика инвестиционных, управленческих, социальных и иных проектов.

19. Специфика проектной деятельности в государственных учреждениях.

20. Стимулирующие факторы проектного управления.

21. Организация работы проектного офиса.

22. Понятие портфеля проектов. Управление портфелями проектов.

23. Жизненный цикл проекта. Фазы и контрольные точки проекта.

24. Формирование предложения по проекту.

25. Особенности формирования паспорта проекта.

26. Составление сводного и рабочего плана проекта.

27. Особенности реализации и закрытия проекта.

28. Формулирование цели и задач проекта.

29. Декомпозиция проекта.

30. Типология проектов, реализуемых в государственном секторе.

31. Управление стоимостью (бюджетом) проекта.

32. Управление временем реализации проекта.

33. Управление рисками проекта. Отражение рисков, возможностей, ограничений и допущений в паспорте проекта.

34. Сетевая организационная структура проектного управления.

35. Функциональные роли в проектном управлении.

36. Типовые функции руководителя проекта.

37. Типовые функции администратора проекта.

38. Проектная команда: формирование и организация работы.

39. Проекты в структуре государственного и муниципального управления.

40. Социальное проектирование. Организация конкурсов социальных проектов.

41. Факторы создания социального проекта.

42. Документирование разработки и реализации проекта.

43. Проведение проверок реализации проектов.

44. Технология подготовки и реализации социального проекта.

45. Подходы к формулированию наименования управленческого и социального проекта. Аналитический и концептуальный блоки проекта.

46. Организационные технологии как проекты. Проект и лучшая практика.

47. Структура проекта.
48. Необходимые профессиональные компетенции государственного и муниципального служащего в области проектного управления.
49. Установление уровня профессионального соответствия специалистов в области проектного управления.
50. Основные подходы к оценке эффективности проектной деятельности.
51. Кадровый резерв проектного управления.
52. Выстраивание системы мотивации руководителя и исполнителей проекта.
53. Описание ожидаемых результатов проекта.
54. Особенности оценки социальных проектов.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Проектное управление в государственном секторе»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;

- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Проектное управление в государственном секторе» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Проектное управление в государственном секторе» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Попов Ю.И. Управление проектами : учеб. пособие – М. : ИНФРА-М, 2018. – 208 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 62812> (дата обращения: 12.03.2025)
2. Харченко К.В. Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие. – М. : ИД РАНХиГС, 2018. – 166 с. – ISBN 978-5-7749-1318-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1085548> (дата обращения: 12.03.2025)
3. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / ответственный редактор Н. С. Гегедюш. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 223 с. – ISBN 978-5-534-18461-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/566860> (дата обращения: 12.03.2025)

Дополнительная литература:

1. Стоимостная оценка в проектном анализе и проектном финансировании : сборник статей / под ред. И. А. Никоновой. – Москва : Русайнс, 2021. – 173 с. – ISBN 978-5-4365-8863-6. – URL: <https://book.ru/book/942332> (дата обращения: 12.03.2025)
2. Грекул В.И. Управление внедрением информационных систем : учебник / В. И. Грекул, Г. Н. Денищенко, Н. Л. Коровкина. – Москва : Интернет-Ун-т Информ. технологий : БИНОМ. Лаб. знаний, 2008. – 223 с. – ISBN 978-5-94774-944-1. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01004138340> (дата обращения: 12.03.2025)
3. Сазерленд Дж. Scrum. Революционный метод управления проектами / Д. Сазерленд ; пер. с англ. М. Гескиной. – М. : Манн, Иванов и

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.;

				- № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.;

				- № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;

				- № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры:

				- № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г.	

		№31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,

- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра конституционного и муниципального права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНОЕ
САМОУПРАВЛЕНИЕ**

Б1.О.03

год набора – 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное управление: страте- гический консалтинг и лидерство
Форма (формы) обучения:	заочная
Квалификация:	магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права, протокол № 12 от «07» апреля 2025 года.

Авторы:

Невинский В.В. – доктор юридических наук, профессор кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Дитятковский М.Ю. – доктор юридических наук, профессор кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Комарова В.В. – доктор юридических наук, профессор кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Нарутто С.В. – доктор юридических наук, профессор кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Таева Н.Е. – доктор юридических наук, профессор кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Забелина Е.П. – кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Казьмина Е.А. – кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Рыбакова О.С. – кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Тороп Ю.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Чихладзе Л.Т. – заведующий кафедрой муниципального права юридического института ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов», доктор юридических наук, доцент.

Муниципальное управление и местное самоуправление (с элементами электронного обучения): рабочая программа дисциплины (модуля) / Невинский В.В., Дитятковский М.Ю., Комарова В.В., Нарутто С.В., Таева Н.Е., Забелина Е.П., Казьмина Е.А., Рыбакова О.С., Тороп Ю.В. – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Муниципальное управление и местное самоуправление» является формирование у обучающихся системы теоретических знаний в области правового регулирования организации и деятельности муниципального управления и местного самоуправления, практических умений и навыков применения нормативных правовых актов в этой сфере публичной власти.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомление с основными теориями муниципального управления, местного самоуправления и муниципального менеджмента в России и за рубежом;
- уяснение основных признаков муниципального управления и местного самоуправления, значения практического соотношения обеих форм управления на местном уровне в условиях формирования постсоветских экономической и политических систем России;
- изучение сложившихся в результате реформ 90-х годов XX в. – начала XXI в. основных моделей местного самоуправления, проблем их правового регулирования и практического функционирования во взаимодействии с органами государственной власти;
- ознакомление обучающихся с основными федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами, регламентирующими статус муниципальных образований и органов местного самоуправления, порядок распределения вопросов ведения и полномочий между муниципальными образованиями различного уровня, между органами местного самоуправления и органами государственной власти;
- формирование у обучающихся практических навыков оформления юридических документов, проведения юридических консультаций, принятия решений на муниципальной службе, планирования и организации деятельности структурных подразделений и органов местного самоуправления в целом;
- ознакомление обучающихся с законными требованиями к поступающим на муниципальную службу и находящимся на ней, гарантиями осуществления муниципальной службы, ограничениями, запретами и ответственностью на муниципальной службе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Муниципальное управление и местное самоуправление» относится к обязательной части Блока 1 (Б1.О) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые

формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности, продолжения обучения по программе подготовки кадров высшей квалификации. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Государственные и муниципальные услуги в РФ», «Административные регламенты в государственном и муниципальном управлении» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

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

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Тема 1. Основы местного самоуправления и муниципального управления и: понятие и содержание.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК 5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Тема 2. Территориальные основы муниципального управления и местного самоуправления.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК 5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие

		с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Тема 3. Основы компетенции муниципального управления и местного самоуправления.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК 5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Тема 4. Организационно-правовое обеспечение непосредственного осуществления населением народовластия в муниципальных образованиях.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК 5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Тема 5. Организационные основы деятельности органов	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе меж-	ИУК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе

местного самоуправления (муниципального управления).	культурного взаимодействия.	исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК 5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Тема 6. Основы муниципальной службы.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК 5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Тема 7. Правовые и организационные основы деятельности муниципальных образований в сфере муниципального правотворчества.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК 5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.

		ИУК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Тема 8. Финансово-экономические основы муниципального управления и местного самоуправления.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК 5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК 5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК 5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины (модуля) «Муниципальное управление и местное самоуправление» обучающийся должен:

а) знать:

1. Понятие и признаки муниципального управления и местного самоуправления.

2. Содержание основных понятий дисциплины: «местное самоуправление», «муниципальное управление», «муниципальное образование», «единая система публичной власти», «муниципальная служба», «межмуниципальное сотрудничество» и иных.

3. Ключевые теории и зарубежные модели местного самоуправления и муниципального управления; развитие правового регулирования местного самоуправления и муниципального управления в отечественном праве.

4. Правовые, территориальные, организационные, функциональные, финансово-экономические основы местного самоуправления и муниципального управления.

б) уметь:

1. Объяснять комплексный характер правового регулирования местного самоуправления и муниципального управления.

2. Оперировать понятиями, составляющими категориальный аппарат дисциплины (модуля) «Муниципальное управление и местное самоуправление».

3. Выстраивать иерархию актов законодательства, составляющих правовую основу местного самоуправления и муниципального управления, различать муниципальные правовые акты.

4. Различать виды муниципальных образований в эволюции их становления.

5. Характеризовать формы муниципальной демократии, порядок формирования и функционирования органов местного самоуправления.

6. Дифференцировать группы полномочий, составляющих функциональную основу местного самоуправления.

7. Характеризовать экономическую основу местного самоуправления, разбираться в правовой основе финансовых, бюджетных, налоговых отношений на местном уровне.

в) владеть:

1. Способностью по результатам освоения дисциплины (модуля) «Муниципальное управление и местное самоуправление» системно и комплексно анализировать и оценивать явления публично-правовой и частно-правовой действительности.

2. Умением принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти, о муниципальной службе, о муниципальном правотворчестве, о бюджетном процессе и т.д.

3. Навыками применения в профессиональной деятельности муниципально-правовых норм с учётом комплексного характера отрасли.

4. Способностью осуществления правотворческой деятельности на основе знаний об особенностях муниципально-правовых норм и регулируемых ими общественных отношений.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	се- местр /три- местр	Виды учебной деятельно- сти и объем (в академиче- ских часах)			Технология образова- тельного процесса	Форма теку- щего кон- троля/ Форма про- межуточной аттестации
			лекции	практиче- ские заня- тия	СР		
БМ1							
1	Тема 1. Основы местного само- управления и муниципаль-	I	I	I	7	Онлайн-лек- ция: устный обзор про- блематики, презентации	Тестирова- ние

	ного управления и: понятие и содержание.					Семинар: тестирование	
2	Тема 2. Территориальные основы муниципального управления и местного самоуправления.	1	1	1	7	Онлайн-лекция: устный обзор проблематики, презентации Семинар: тестирование	Тестирование
3	Тема 3. Основы компетенции муниципального управления и местного самоуправления.	1	1	1	7	Онлайн-лекция: устный обзор проблематики, презентации Семинар: тестирование	Тестирование
4	Тема 4. Организационно-правовое обеспечение непосредственного осуществления населением народовластия в муниципальных образованиях.	1	1	1	7	Онлайн-лекция: устный обзор проблематики, презентации Семинар: тестирование	Тестирование
Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1							Тестирование
БМ2							
5	Тема 5. Организационные основы деятельности органов местного самоуправления (муниципального управления).	1	1	1	6	Онлайн-лекция: устный обзор проблематики, презентации Семинар: тестирование	Тестирование
6	Тема 6. Основы муниципальной службы.	1	1	1	6	Онлайн-лекция: устный обзор проблематики, презентации	Тестирование

						Семинар: тестирование	
7	Тема 7. Правовые и организационные основы деятельности муниципальных образований в сфере муниципального правотворчества.	1	1	1	6	Онлайн-лекция: устный обзор проблематики, презентации Семинар: тестирование	Тестирование
8	Тема 8. Финансово-экономические основы муниципального управления и местного самоуправления.	1	1	1	6	Онлайн-лекция: устный обзор проблематики, презентации Семинар: тестирование	Тестирование
Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 2							Тестирование
	Всего по ЗФО		8	8	52	Зачет – 4 ак.ч.	

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Основы местного самоуправления и муниципального управления и: понятие и содержание.

1. Понятие местного самоуправления и муниципального управления и их взаимосвязь.
2. Правовые основы местного самоуправления и муниципального управления: основные источники правового регулирования.
3. Федеральные законы, регулирующие вопросы местного самоуправления и муниципального управления. Законы субъектов РФ, регулирующие вопросы местного самоуправления и муниципального управления.
4. Общие принципы организации местного самоуправления в РФ.
5. Система местного самоуправления в РФ и ее элементы. Межмуниципальное сотрудничество.
6. Формы взаимоотношений государственной власти и местного самоуправления в РФ.

Тема 2. Территориальные основы муниципального управления и местного самоуправления.

1. Понятие территориальных основ местного самоуправления.
2. Соотношение понятий территориальных основ местного самоуправления и административно-территориального устройства субъекта РФ.

3. Муниципальное образование - территориальное звено местного самоуправления: понятие, виды, установление границ и территории.
4. Государственный реестр муниципальных образований РФ.
5. Изменение территории муниципального образования: особенности правового регулирования и правоприменительной практики.
6. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях.
7. Основные направления совершенствования территориальной организации муниципального управления и местного самоуправления.

Тема 3. Основы компетенции муниципального управления и местного самоуправления.

1. Проблемы определения компетенции местного самоуправления и муниципального управления.
2. Вопросы местного значения (вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения): сравнение Федеральных законов 1995, 2003 и 2025 годов.
3. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения: общая характеристика, виды и порядок их определения.
4. Участие органов местного самоуправления в осуществлении не переданных им государственных полномочий. Права органов местного самоуправления на осуществление полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления.
6. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и осуществление указанных полномочий.
7. Временное осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления органами государственной власти субъектов РФ.

Тема 4. Организационно-правовое обеспечение непосредственного осуществления населением народовластия в муниципальных образованиях.

1. Понятие и виды форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.
2. Особенности реализации форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления.
3. Особенности реализации форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.
4. Решение вопросов местного значения комплексными формами народовластия.
5. Участие населения муниципального образования и институтов гражданского общества во взаимодействии с органами публичной власти в РФ для наиболее эффективного решения вопросов местного значения.

6. Проблемные аспекты нормотворчества и правоприменения в сфере народовластия на уровне местного самоуправления.

Тема 5. Организационные основы деятельности органов местного самоуправления (муниципального управления).

1. Конституционные основы организации и деятельности органов местного самоуправления в РФ. Органы местного самоуправления в единой системе органов публичной власти.

2. Понятие и структура органов местного самоуправления. Конституционный принцип самостоятельности населения в определении структуры органов местного самоуправления.

3. Соотношение понятий «орган местного самоуправления» и «орган муниципального управления».

4. Модели организации органов местного самоуправления (муниципального управления) в РФ.

5. Представительный орган муниципального образования: понятие, порядок формирования, структура и компетенция.

6. Правовой статус главы муниципального образования, его место в системе органов местного самоуправления (муниципального управления).

7. Местная администрация как орган местного самоуправления и муниципального управления. Глава местной администрации.

8. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Тема 6. Основы муниципальной службы.

1. Понятие, принципы, правовое регулирование муниципальной службы как управленческой деятельности.

2. Проблемы определения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

3. Особенности правового положения муниципального служащего: права, обязанности, ограничения, запреты.

4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

5. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему: рабочее время, время отдыха, оплата труда, стаж.

6. Поощрения и дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Тема 7. Правовые и организационные основы деятельности муниципальных образований в сфере муниципального правотворчества.

1. Понятие, виды и система муниципальных правовых актов.

2. Устав муниципального образования, порядок его разработки и принятия. Государственная регистрация и вступление в силу устава муниципального образования.

3. Правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления.

4. Проблемы ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов.
5. Содержание и принципы муниципального правотворчества.
6. Порядок подготовки проекта муниципального правового акта.
7. Порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта.
8. Порядок принятия, опубликования, вступления в силу муниципального правового акта.
9. Основания и порядок отмены, приостановления действия муниципального правового акта.

Тема 8. Финансово-экономические основы муниципального управления и местного самоуправления.

1. Финансово-экономические основы местного управления и самоуправления: понятие и сущность.
2. Понятие, состав и порядок формирования муниципальной собственности.
3. Проблемы осуществления полномочий органов местного самоуправления по управлению муниципальной собственностью.
4. Порядок создания и деятельности организаций с участием муниципальных образований. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения.
5. Местный бюджет: понятие, бюджетные полномочия муниципального образования. Проблемы формирования местного бюджета: доходы местного бюджета (налоговые и неналоговые); средства самообложения граждан. Значение инициативного бюджетирования в развитии местного самоуправления.
6. Межбюджетные трансферты, предоставляемые местным бюджетам из бюджетов субъектов РФ (дотации, субсидии, субвенции и т.п.). Проблемы финансово-экономического выравнивания муниципальных образований.
7. Местные налоги и сборы: понятие, виды и порядок их установления.
8. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.

2.2. Занятия лекционного типа

Тема 1. Основы местного самоуправления и муниципального управления и: понятие и содержание.

1. Понятие местного самоуправления и муниципального управления и их взаимосвязь.
2. Правовые основы местного самоуправления и муниципального управления: основные источники правового регулирования.
3. Федеральные законы, регулирующие вопросы местного самоуправления и муниципального управления. Законы субъектов РФ, регулирующие вопросы местного самоуправления и муниципального управления.
4. Общие принципы организации местного самоуправления в РФ.

5. Система местного самоуправления в РФ и ее элементы. Межмуниципальное сотрудничество.

6. Формы взаимоотношений государственной власти и местного самоуправления в РФ.

Тема 2. Территориальные основы муниципального управления и местного самоуправления.

1. Понятие территориальных основ местного самоуправления.

2. Соотношение понятий территориальных основ местного самоуправления и административно-территориального устройства субъекта РФ.

3. Муниципальное образование - территориальное звено местного самоуправления: понятие, виды, установление границ и территории.

4. Государственный реестр муниципальных образований РФ.

5. Изменение территории муниципального образования: особенности правового регулирования и правоприменительной практики.

6. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях.

7. Основные направления совершенствования территориальной организации муниципального управления и местного самоуправления.

Тема 3. Основы компетенции муниципального управления и местного самоуправления.

1. Проблемы определения компетенции местного самоуправления и муниципального управления.

2. Вопросы местного значения (вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения): сравнение Федеральных законов 1995, 2003 и 2025 годов.

3. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения: общая характеристика, виды и порядок их определения.

4. Участие органов местного самоуправления в осуществлении не переданных им государственных полномочий. Права органов местного самоуправления на осуществление полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления.

6. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и осуществление указанных полномочий.

7. Временное осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления органами государственной власти субъектов РФ.

Тема 4. Организационно-правовое обеспечение непосредственного осуществления населением народовластия в муниципальных образованиях.

1. Понятие и виды форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Особенности реализации форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления.

3. Особенности реализации форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

4. Решение вопросов местного значения комплексными формами народовластия.

5. Участие населения муниципального образования и институтов гражданского общества во взаимодействии с органами публичной власти в РФ для наиболее эффективного решения вопросов местного значения.

6. Проблемные аспекты нормотворчества и правоприменения в сфере народовластия на уровне местного самоуправления.

Тема 5. Организационные основы деятельности органов местного самоуправления (муниципального управления).

1. Конституционные основы организации и деятельности органов местного самоуправления в РФ. Органы местного самоуправления в единой системе органов публичной власти.

2. Понятие и структура органов местного самоуправления. Конституционный принцип самостоятельности населения в определении структуры органов местного самоуправления.

3. Соотношение понятий «орган местного самоуправления» и «орган муниципального управления».

4. Модели организации органов местного самоуправления (муниципального управления) в РФ.

5. Представительный орган муниципального образования: понятие, порядок формирования, структура и компетенция.

6. Правовой статус главы муниципального образования, его место в системе органов местного самоуправления (муниципального управления).

7. Местная администрация как орган местного самоуправления и муниципального управления. Глава местной администрации.

8. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Тема 6. Основы муниципальной службы.

1. Понятие, принципы, правовое регулирование муниципальной службы как управленческой деятельности.

2. Проблемы определения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

3. Особенности правового положения муниципального служащего: права, обязанности, ограничения, запреты.

4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

5. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему: рабочее время, время отдыха, оплата труда, стаж.

6. Поощрения и дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Тема 7. Правовые и организационные основы деятельности муниципальных образований в сфере муниципального правотворчества.

1. Понятие, виды и система муниципальных правовых актов.
2. Устав муниципального образования, порядок его разработки и принятия. Государственная регистрация и вступление в силу устава муниципального образования.
3. Правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления.
4. Проблемы ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов.
5. Содержание и принципы муниципального правотворчества.
6. Порядок подготовки проекта муниципального правового акта.
7. Порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта.
8. Порядок принятия, опубликования, вступления в силу муниципального правового акта.
9. Основания и порядок отмены, приостановления действия муниципального правового акта.

Тема 8. Финансово-экономические основы муниципального управления и местного самоуправления.

1. Финансово-экономические основы местного управления и самоуправления: понятие и сущность.
2. Понятие, состав и порядок формирования муниципальной собственности.
3. Проблемы осуществления полномочий органов местного самоуправления по управлению муниципальной собственностью.
4. Порядок создания и деятельности организаций с участием муниципальных образований. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения.
5. Местный бюджет: понятие, бюджетные полномочия муниципального образования. Проблемы формирования местного бюджета: доходы местного бюджета (налоговые и неналоговые); средства самообложения граждан. Значение инициативного бюджетирования в развитии местного самоуправления.
6. Межбюджетные трансферты, предоставляемые местным бюджетам из бюджетов субъектов РФ (дотации, субсидии, субвенции и т.п.). Проблемы финансово-экономического выравнивания муниципальных образований.
7. Местные налоги и сборы: понятие, виды и порядок их установления.
8. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с программой дисциплины (целью, значением, содержанием).

2. Определить доктринальные, правовые и эмпирические основы содержания и значения понятий по темам лекций.

3. При прохождении обучения необходимо учитывать, что видеолекции по онлайн-курсу необходимо применять с учетом Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2.3. Занятия семинарского типа

Тема 1. Основы местного самоуправления и муниципального управления и: понятие и содержание.

1. Понятие местного самоуправления и муниципального управления и их взаимосвязь.

2. Правовые основы местного самоуправления и муниципального управления: основные источники правового регулирования.

3. Федеральные законы, регулирующие вопросы местного самоуправления и муниципального управления. Законы субъектов РФ, регулирующие вопросы местного самоуправления и муниципального управления.

4. Общие принципы организации местного самоуправления в РФ.

5. Система местного самоуправления в РФ и ее элементы. Межмуниципальное сотрудничество.

6. Формы взаимоотношений государственной власти и местного самоуправления в РФ.

Задания для подготовки

1. Подготовить таблицу основных признаков муниципального управления и местного самоуправления как форм организации публичной власти на местном уровне.

2. Выделить основные этапы развития муниципального управления и местного самоуправления в России 1917-2024 гг. (с указанием периода, основных правовых актов и черт, характеризующих сущность соответствующей системы управления на местном уровне).

3. Классифицировать принципы муниципального управления и местного самоуправления в Российской Федерации.

Тема 2. Территориальные основы муниципального управления и местного самоуправления.

1. Понятие территориальных основ местного самоуправления.

2. Соотношение понятий территориальных основ местного самоуправления и административно-территориального устройства субъекта РФ.

3. Муниципальное образование - территориальное звено местного самоуправления: понятие, виды, установление границ и территории.

4. Государственный реестр муниципальных образований РФ.

5. Изменение территории муниципального образования: особенности правового регулирования и правоприменительной практики.

6. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях.

7. Основные направления совершенствования территориальной организации муниципального управления и местного самоуправления.

Задания для подготовки

1. Проанализировать соотношение административно-территориального и муниципально-территориального устройства Российской Федерации на основе изучения Федерального закона от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»; Федерального закона от 18 декабря 1997 года № 152-ФЗ «О наименовании географических объектов»; постановления Правительства РФ от 8 февраля 2017 года № 151 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации»; закона субъекта Российской Федерации «Об административно-территориальном устройстве субъекта РФ»; закона субъекта Российской Федерации, регулирующего территориальную организацию местного самоуправления; устава муниципального района.

2. Определите критерии, которые могут лежать в основе установления границ различных видов муниципальных образований.

3. Определите типовые модели организации местного самоуправления в Российской Федерации.

4. Назовите особенности развития территорий с особым публично-правовым статусом в Российской Федерации.

Тема 3. Основы компетенции муниципального управления и местного самоуправления.

1. Проблемы определения компетенции местного самоуправления и муниципального управления.

2. Вопросы местного значения (вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения): сравнение Федеральных законов 1995, 2003 и 2005 годов.

3. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения: общая характеристика, виды и порядок их определения.

4. Участие органов местного самоуправления в осуществлении не переданных им государственных полномочий. Права органов местного самоуправления на осуществление полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления.

6. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и осуществление указанных полномочий.

7. Временное осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления органами государственной власти субъектов РФ.

Задания для подготовки

1. Провести сравнение понятия и перечней вопросов местного значения в Федеральных законах о местном самоуправлении 1995, 2003 и 2025 годов.

2. Сделать сравнительный анализ видов полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, предусмотренных статьей 32 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

3. Изучить на примере муниципального образования по месту жительства или иного муниципального образования вопрос о том, какие отдельные государственные полномочия переданы органам данного муниципального образования.

Тема 4. Организационно-правовое обеспечение непосредственного осуществления населением народовластия в муниципальных образованияах.

1. Понятие и виды форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Особенности реализации форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления.

3. Особенности реализации форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

4. Решение вопросов местного значения комплексными формами народовластия.

5. Участие населения муниципального образования и институтов гражданского общества во взаимодействии с органами публичной власти в РФ для наиболее эффективного решения вопросов местного значения.

6. Проблемные аспекты нормотворчества и правоприменения в сфере народовластия на уровне местного самоуправления.

Задания для подготовки

1. На основе анализа материалов ЦИК РФ подготовьте информацию о местных референдумах, прошедших в 2020-2022 годах.

2. Изучите 2-3 муниципальных правовых акта о порядке проведения и публичных слушаний и общественных обсуждений в муниципальных образованияах.

3. Подготовьте обзор нормативных правовых актов, регулирующих деятельность территориального общественного самоуправления.

4. Подготовьте проект инициативного проекта.

Тема 5. Организационные основы деятельности органов местного самоуправления (муниципального управления).

1. Конституционные основы организации и деятельности органов местного самоуправления в РФ. Органы местного самоуправления в единой системе органов публичной власти.

2. Понятие и структура органов местного самоуправления. Конституционный принцип самостоятельности населения в определении структуры органов местного самоуправления.

3. Соотношение понятий «орган местного самоуправления» и «орган муниципального управления».

4. Модели организации органов местного самоуправления (муниципального управления) в РФ.

5. Представительный орган муниципального образования: понятие, порядок формирования, структура и компетенция.

6. Правовой статус главы муниципального образования, его место в системе органов местного самоуправления (муниципального управления).

7. Местная администрация как орган местного самоуправления и муниципального управления. Глава местной администрации.

8. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Задания для подготовки

1. Каков порядок определения структуры органов местного самоуправления?

2. В чем различия порядка формирования каждого из органов местного самоуправления?

3. Каковы модели организации органов местного самоуправления (муниципального управления) в РФ?

4. Чем глава муниципального образования отличается от главы местной администрации?

Тема 6. Основы муниципальной службы.

1. Понятие, принципы, правовое регулирование муниципальной службы как управленческой деятельности.

2. Проблемы определения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

3. Особенности правового положения муниципального служащего: права, обязанности, ограничения, запреты.

4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

5. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему: рабочее время, время отдыха, оплата труда, стаж.

6. Поощрения и дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Задания для подготовки

1. Составьте образец служебного контракта/ трудового договора муниципального служащего.

2. Определите квалификационные требования к муниципальным служащим на основе Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», закона субъекта Российской Федерации «О муниципальной службе в субъекте РФ», закона субъекта Российской Федерации «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в субъекте РФ».

3. Составьте таблицу ограничений на муниципальной службе с указанием базовых нормативных правовых актов.

4. Установите виды и степень эффективности гарантий деятельности муниципального служащего на основе действующих нормативных правовых актов.

Тема 7. Правовые и организационные основы деятельности муниципальных образований в сфере муниципального правотворчества.

1. Понятие, виды и система муниципальных правовых актов.

2. Устав муниципального образования, порядок его разработки и принятия. Государственная регистрация и вступление в силу устава муниципального образования.

3. Правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления.

4. Проблемы ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов.

5. Содержание и принципы муниципального правотворчества.

6. Порядок подготовки проекта муниципального правового акта.

7. Порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта.

8. Порядок принятия, опубликования, вступления в силу муниципального правового акта.

9. Основания и порядок отмены, приостановления действия муниципального правового акта.

Задания для подготовки

1. Приведите по 2 примера нормативных правовых актов федерального, регионального и местного уровня, регулирующих сферу местного самоуправления.

2. Какова система муниципальных правовых актов?

3. Раскройте содержания понятий «муниципальный правотворческий процесс», «процедуры принятия муниципального правового акта», «муниципальный правовой акт».

4. Каковы проблемы ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов?

Тема 8. Финансово-экономические основы муниципального управления и местного самоуправления.

1. Финансово-экономические основы местного управления и самоуправления: понятие и сущность.

2. Понятие, состав и порядок формирования муниципальной собственности.

3. Проблемы осуществления полномочий органов местного самоуправления по управлению муниципальной собственностью.

4. Порядок создания и деятельности организаций с участием муниципальных образований. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения.

5. Местный бюджет: понятие, бюджетные полномочия муниципального образования. Проблемы формирования местного бюджета: доходы местного бюджета (налоговые и неналоговые); средства самообложения граждан. Значение инициативного бюджетирования в развитии местного самоуправления.

6. Межбюджетные трансферты, предоставляемые местным бюджетам из бюджетов субъектов РФ (дотации, субсидии, субвенции и т.п.). Проблемы финансово-экономического выравнивания муниципальных образований.

7. Местные налоги и сборы: понятие, виды и порядок их установления.

8. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.

Задания для подготовки

1. Раскройте содержание понятия «экономическая основа местного самоуправления».

2. В чем различие видов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений?

3. В чем различие дотаций, субсидий и субвенций?

4. На примере своего муниципального образования подготовьте информацию о муниципальном бюджетном процессе.

2.4. Самостоятельная работа

В процессе освоения дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление» обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- изучение учебной и научной литературы;
- анализ нормативных правовых актов;
- ознакомление с практикой деятельности органов местного самоуправления;
- решение практических задач;
- составление справок и таблиц;
- подготовка проектов правовых актов;
- всестороннее выявление степени идентичности содержания норм права и их практической реализации в области муниципального управления и местного самоуправления.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующее:

- ознакомление с тематикой и содержанием различных форм учебного процесса;
- использование электронной библиотеки и иных электронных ресурсов

Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), персональных электронных ресурсов;

- регулярное ознакомление с материалами профильной периодической печати в части тематики настоящей программы;
- участие в научно-практических мероприятиях, конкурсах, олимпиадах;
- поиск и изучение нормативного и инструктивного правового материала, касающегося муниципального управления и местного самоуправления;
- использование собственного практического опыта для подготовки к учебным занятиям.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Примерные вопросы для письменного или компьютерного тестирования

Тема 1. Основы местного самоуправления и муниципального управления и: понятие и содержание.

1. Определите социально-правовую природу местного самоуправления.

Варианты ответов:

- а) муниципальное управление;
- б) муниципальный менеджмент;
- в) государственное управление на местном уровне;
- г) самостоятельное решение населением вопросов местного значения под собственную ответственность в различных организационных формах.

2. Определите основные модели местного самоуправления (управления) в современном мире.

Варианты ответов:

- а) англосаксонская модель;
- б) африканская модель;
- в) азиатская модель;
- г) советская модель.

3. В каком российском правовом акте и в связи с чем впервые законодательно установлена категория «муниципальное образование».

Варианты ответов:

- а) Закон РСФСР 1991 г. «О местном самоуправлении в РСФСР»;
- б) Конституция РФ 1993 г.;
- в) Гражданский кодекс РФ 1994 г.;
- г) Федеральный закон 1995 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Укажите конституционные принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.

Варианты ответов:

- а) принцип «ограниченной рациональности» местного самоуправления в системе публичной власти;

- б) принцип самостоятельности решения населением вопросов местного значения;
- в) принцип единства отраслевого и территориального управления на местном (муниципальном) уровне;
- г) принцип государственной гарантии местного самоуправления.

Тема 2. Территориальные основы муниципального управления и местного самоуправления.

1. Территориальные основы местного самоуправления в Российской Федерации регулируются:

- а) Конституцией РФ;
- б) Федеральным законом «О территориальных основах местного самоуправления в Российской Федерации»;
- в) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- г) Законом субъекта Российской Федерации «О территориальных основах местного самоуправления субъекта РФ».

2. Территория муниципального образования – это территория:

- а) города федерального значения;
- б) городского округа;
- в) курортного поселка;
- г) сельского поселения.

3. Виды муниципальных образований в Российской Федерации:

- а) хутор;
- б) городское поселение;
- в) внутригородская территория города федерального значения;
- г) наукоград.

4. В систему органов местного самоуправления в Российской Федерации включены:

- а) глава муниципального образования;
- б) муниципальная избирательная комиссия;
- в) совет территориального общественного самоуправления сельского поселения;
- г) администрация муниципального образования.

5. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления:

- а) муниципальные публичные слушания;
- б) местные выборы;
- в) правотворческая инициатива граждан;
- г) обращение граждан в органы местного самоуправления.

Тема 3. Основы компетенции муниципального управления и местного самоуправления.

1. Компетенция местного самоуправления охватывает следующие вопросы ведения местного самоуправления:

- а) вопросы местного значения;
- б) вопросы местного значения и вопросы государственного значения, переданные в ведение органов местного самоуправления;
- в) вопросы местного значения, вопросы государственного значения в порядке передачи органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий и вопросы, по которым органы местного самоуправления наделяются полномочиями в соответствии с Федеральным законом.

г) вопросы ведения, как отнесенные федеральным законодательством к различным видам компетенции органов местного самоуправления, так и не отнесенные к установленным федеральным законом к вопросам ведения органов местного самоуправления, при условии осуществления их за счет доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансферов и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

2. Основу («ядро») компетенции органов местного самоуправления составляют:

- а) вопросы местного значения;
- б) вопросы местного значения и вопросы государственного значения, по которым некоторые государственные полномочия могут быть переданы органам местного самоуправления;
- в) вопросы местного значения, вопросы государственного значения в порядке передачи органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий и вопросы, по которым органы местного самоуправления наделяются полномочиями в соответствии с Федеральным законом.

г) вопросы ведения, как отнесенные федеральным законодательством к различным видам компетенции органов местного самоуправления, так и не отнесенные к установленным федеральным законом к вопросам ведения органов местного самоуправления, при условии осуществления их за счет доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансферов и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

д) процедуры обеспечения полномочий органов местного самоуправления.

3. К установленным федеральным законодательством исключительным полномочиям представительного органа муниципального образования относятся:

- а) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- б) принятие решения о назначении муниципальных выборов и местного референдума на территории городского округа;
- в) принятие решения об удалении главы муниципального образования;

г) определение границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

4. Глава муниципального образования может одновременно выступать в качестве главы администрации и руководителя представительного органа муниципального образования в случае:

а) избрания главы муниципального образования гражданами на выборах в любом муниципальном образовании;

б) избрания депутатами представительного органа любого муниципального образования в качестве председателя этого органа и одновременно главы муниципального образования;

в) наделения полномочиями главы муниципального образования председателя представительного органа сельского поселения или внутригородского муниципального образования города федерального значения;

г) назначения главы муниципального образования представительным органом на конкурсной основе.

5. Не допускается отнесение к полномочиям органов государственной власти полномочий органов местного самоуправления в области:

а) управления муниципальной собственностью;

б) надзора за использованием муниципальным имуществом;

в) социального обеспечения;

г) установление структуры органов местного самоуправления.

Тема 4. Организационно-правовое обеспечение непосредственного осуществления населением народовластия в муниципальных образованияах.

1. Могут ли быть вынесены на местный референдум следующие вопросы:

а) досрочное прекращение или продление срока полномочий органов местного самоуправления;

б) изменение границ муниципального образования;

в) принятие или изменение местного бюджета;

г) строительство местной автострaды на территории муниципального района.

2. Могут ли быть избраны на муниципальных выборах в городском округе:

а) глава муниципального образования;

б) глава местной администрации по предложению его кандидатуры конкурсной комиссией муниципaльному представительному органу;

в) депутат муниципального представительного органа;

г) руководитель контрольно-счетного органа городского округа.

3. Голосование в муниципальном районе может состояться по отзыву:

а) депутата муниципального представительного органа;

б) члена выборного органа местного самоуправления;

в) муниципaльного служащего администрации муниципaльного района;

- г) выборного должностного лица муниципального района.
- 4. Отзыв посредством голосования невозможен:
 - а) по причине критической позиции соответствующего лица;
 - б) по причине нарушения лицом общественной нравственности;
 - в) в течение 10 месяцев со дня выборов и 5 месяцев до прекращения срока полномочий соответствующего выборного лица;
 - г) в отношении депутатов муниципального представительного органа, избранных по партийным спискам кандидатов в депутаты.

Тема 5. Организационные основы деятельности органов местного самоуправления (муниципального управления).

1. Представительный орган муниципального образования:
 - а) формируется посредством выборов в муниципальном образовании с численностью населения не менее 100 человек;
 - б) формируется посредством выборов в муниципальном образовании с численностью проживающих на его территории не менее 100 лиц, обладающих активным избирательным правом;
 - в) может формироваться либо не формироваться посредством выборов в муниципальном образовании с численностью населения не менее 500 человек;
 - г) может формироваться либо не формироваться в муниципальном образовании, в котором проживают от 100 до 300 человек, обладающих активным избирательным правом.
2. Численность депутатов представительного органа поселения и городского округа без внутреннего деления на муниципальные образования не может быть:
 - а) менее 5 депутатов при численности населения менее 1000 человек;
 - б) менее 10 депутатов при численности населения от 10000 до 30000 человек;
 - в) менее 16 депутатов при численности населения от 30000 до 100000 человек;
 - г) менее 35 депутатов при численности населения свыше 500000 человек.
3. Установленный Федеральным законом срок полномочий депутатов муниципальных представительных органов:
 - а) не менее одного года;
 - б) не менее двух лет;
 - в) не более четырех лет;
 - г) не более пяти лет;
 - д) не более двух сроков подряд;
 - е) без ограничения количества сроков полномочий депутатов.
4. Глава муниципального образования:
 - а) гражданин России или иностранный гражданин, обладающий пассивным избирательным правом на день народного голосования или принятия решения муниципальным представительным органом и достигший возраста 21

года;

б) гражданин России, обладающий активным избирательным правом и достигший на день народного голосования 18-летнего возраста;

в) вправе занимать должность не более двух сроков подряд»

г) вправе осуществлять полномочия более определенного уставом муниципального образования количества раз.

5. Глава местной администрации:

а) должностное лицо, которое одновременно обязательно является главой муниципального образования;

б) должностное лицо, которое занимает должность исключительно по контракту;

в) должностное лицо, которое может быть одновременно главой муниципального образования и в некоторых случаях также руководителем муниципального представительного органа.

6. Глава местной администрации, занимающий должность на основании контракта (в результате конкурсного отбора решением муниципального представительного органа):

а) заключает контракт на срок полномочий представительного органа, но не менее чем на два года;

б) заключает контракт на срок полномочий представительного органа, но не более чем на пять лет;

в) заключает контракт на срок полномочий представительного органа, но не менее чем на два года и в некоторых случаях не более пяти лет;

г) заключает бессрочный контракт пока буде удовлетворять требованиям представительного органа.

Тема 6. Основы муниципальной службы.

1. Правовой статус муниципального служащего в Российской Федерации регулируется:

а) Европейской хартией местного самоуправления;

б) Конституцией Российской Федерации;

в) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

г) Федеральным законом «О правовом статусе муниципальных служащих в РФ»;

д) Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Относятся ли к лицам, замещающим муниципальную должность:

а) глава муниципального образования;

б) депутат представительного органа муниципального образования;

в) начальник управления правового обеспечения в структуре местной администрации муниципального образования;

г) член муниципальной избирательной комиссии муниципального обра-

зования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом;

д) начальник управления жилищно-коммунального хозяйства местной администрации муниципального образования.

3. Относятся ли к лицам, замещающим должность муниципальной службы, то есть к муниципальным служащим, следующие муниципальные работники:

а) глава местной администрации, замещающий должность по контракту;
б) член выборного органа местного самоуправления;
в) руководитель финансово-казначейского управления местной администрации;

г) руководители аппаратов представительного органа и местной администрации;

д) завхоз в местной администрации;

е) водитель, обеспечивающий транспортировку людей и вещей в целях решения рабочих вопросов представительного органа муниципального образования.

4. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности муниципальной службы:

а) наличие возраста совершеннолетия на день подачи заявления о принятии на муниципальную службу;

б) наличие российского гражданства;

в) наличие среднего или высшего профессионального образования;

г) наличие определенного семейного положения кандидата;

д) представление сведений об адресатах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

5. Запреты, связанные с прохождением муниципальной службы:

а) заниматься предпринимательской деятельностью;

б) заниматься преподавательской, научной и иной творческой деятельностью;

в) являться членом политической партии;

г) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и иных общественных объединений;

д) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего.

Тема 7. Правовые и организационные основы деятельности муниципальных образований в сфере муниципального правотворчества.

1. Органом государственной власти Российской Федерации, осуществляющим ведение Федерального реестра муниципальных образований, в настоящее время является:

- а) Президент Российской Федерации;
- б) Правительство Российской Федерации;
- в) Министерство юстиции Российской Федерации;
- д) Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации;
- е) Министерство по делам федерации, национальной и миграционной политики Российской Федерации.

2. Органами государственной власти, регистрирующими уставы муниципальных образований, являются:

- а) законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- б) исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в) территориальные органы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- г) федеральные органы исполнительной власти;
- д) территориальные органы Минюста РФ.

2. Какие муниципальные правовые акты принимаются представительным органом местного самоуправления квалифицированным большинством?

- а) все нормативные правовые акты представительного органа МСУ
- б) нормативный правовой акт представительного органа МСУ, принимаемый повторно после отклонения Главой МО
- в) Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав
- г) Решение представительного органа МО об удалении главы муниципального образования в отставку
- д) Решение об утверждении местного бюджета

4. Какие муниципальные правовые акты подлежат включению в федеральный регистр?

- а) Решения представительного органа, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования
- б) постановление главы муниципального образования
- в) распоряжения Администрации муниципального образования
- д) постановления контрольно-счетного органа муниципального образования.

Тема 8. Финансово-экономические основы муниципального управления и местного самоуправления.

1. Экономическую основу местного самоуправления составляют:

- а) находящееся в муниципальной собственности муниципальное имущество;
- б) объекты федеральной собственности и собственности субъекта РФ, располагающиеся на территории муниципального образования;
- в) средства местного бюджета;
- г) объекты частной собственности, располагающиеся на территории муниципального образования;
- д) имущественные права муниципальных образований.

2. Принципы экономической основы местного самоуправления:

- а) прямое регулирование экономической основы местного самоуправления органами государственной власти Российской Федерации и ее субъектов;
- б) достаточность у муниципальных образований собственных финансовых и иных экономических ресурсов для выполнения задач местного значения;
- в) свободное распоряжение собственными экономическими ресурсами для выполнения задач местного значения;
- г) ответственность местного самоуправления муниципальных образований по финансовым обязательствам органов государственной власти субъекта РФ;
- д) обособленность местных бюджетов муниципальных образований, в том числе муниципальных районов и входящих в них поселений.

3. Местный бюджет поселения как форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления поселения, утверждается:

- а) главой муниципального образования поселения;
- б) местной администрацией поселения;
- в) представительным органом поселения;
- г) представительным органом муниципального района, в состав которого входит соответствующее поселение;
- д) главой муниципального района, в состав которого входит соответствующее поселение.

4. Основные налоговые доходы бюджетов поселений от местных налогов:

- а) земельный налог, взимаемый на межселенных территориях (по нормативу 100 %);
- б) земельный налог (по нормативу 100 %);
- в) налог на имущество физических лиц, взимаемый на межселенных территориях (по нормативу 100 %);
- г) налог на имущество физических лиц (по нормативу 100 %).

Критерии оценивания тестового контроля знаний

Обучающимся даны правильные ответы на

91-100% заданий – отлично

81-90% - хорошо;

71-80% - удовлетворительно

70 % и менее – неудовлетворительно

3.2. Модельные задания для самостоятельной работы обучающегося

Виды самостоятельной работы

1. Анализ действующих нормативных правовых актов в области полномочий органов местного самоуправления.

2. Изучение порядка передачи муниципальным образованиям отдельных государственных полномочий субъекта Российской Федерации.

3. Изучение тематики решений представительных органов муниципальных в области финансово-экономических отношений.

Модельные задания

1. Подготовьте служебный контракт на замещение ведущей должности муниципальной службы городского округа Московской области.

2. Составьте модельное Положение о местной администрации.

3. Составьте структуру доходной части местного бюджета.

3.3. Вопросы для зачета по темам/разделам/модулям дисциплины

Тема 1. Основы местного самоуправления и муниципального управления и: понятие и содержание.

1. Понятие местного самоуправления и муниципального управления и их взаимосвязь.

2. Правовые основы местного самоуправления и муниципального управления: основные источники правового регулирования.

3. Федеральные законы, регулирующие вопросы местного самоуправления и муниципального управления. Законы субъектов РФ, регулирующие вопросы местного самоуправления и муниципального управления.

4. Общие принципы организации местного самоуправления в РФ.

5. Система местного самоуправления в РФ и ее элементы. Межмуниципальное сотрудничество.

6. Формы взаимоотношений государственной власти и местного самоуправления в РФ.

Тема 2. Территориальные основы муниципального управления и местного самоуправления.

7. Понятие территориальных основ местного самоуправления.

8. Соотношение понятий территориальных основ местного самоуправления и административно-территориального устройства субъекта РФ.

9. Муниципальное образование - территориальное звено местного самоуправления: понятие, виды, установление границ и территории.

10. Государственный реестр муниципальных образований РФ.

11. Изменение территории муниципального образования: особенности правового регулирования и правоприменительной практики.

12. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях.

13. Основные направления совершенствования территориальной организации муниципального управления и местного самоуправления.

Тема 3. Основы компетенции муниципального управления и местного самоуправления.

14. Проблемы определения компетенции местного самоуправления и муниципального управления.

15. Вопросы местного значения (вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения): сравнение Федеральных законов 1995, 2003 и 2025 годов.

16. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения: общая характеристика, виды и порядок их определения.

17. Участие органов местного самоуправления в осуществлении не переданных им государственных полномочий. Права органов местного самоуправления на осуществление полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления.

18. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и осуществление указанных полномочий.

19. Временное осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления органами государственной власти субъектов РФ.

Тема 4. Организационно-правовое обеспечение непосредственного осуществления населением народовластия в муниципальных образованиях.

20. Понятие и виды форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

21. Особенности реализации форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления.

22. Особенности реализации форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

23. Решение вопросов местного значения комплексными формами народовластия.

24. Участие населения муниципального образования и институтов гражданского общества во взаимодействии с органами публичной власти в РФ для наиболее эффективного решения вопросов местного значения.

25. Проблемные аспекты нормотворчества и правоприменения в сфере народовластия на уровне местного самоуправления.

Тема 5. Организационные основы деятельности органов местного самоуправления (муниципального управления).

26. Конституционные основы организации и деятельности органов местного самоуправления в РФ. Органы местного самоуправления в единой системе органов публичной власти.

27. Понятие и структура органов местного самоуправления. Конституционный принцип самостоятельности населения в определении структуры органов местного самоуправления.

28. Соотношение понятий «орган местного самоуправления» и «орган муниципального управления».

29. Модели организации органов местного самоуправления (муниципального управления) в РФ.

30. Представительный орган муниципального образования: понятие, порядок формирования, структура и компетенция.

31. Правовой статус главы муниципального образования, его место в системе органов местного самоуправления (муниципального управления).

32. Местная администрация как орган местного самоуправления и муниципального управления. Глава местной администрации.

33. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Тема 6. Основы муниципальной службы.

34. Понятие, принципы, правовое регулирование муниципальной службы как управленческой деятельности.

35. Проблемы определения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

36. Особенности правового положения муниципального служащего: права, обязанности, ограничения, запреты.

37. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

38. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему: рабочее время, время отдыха, оплата труда, стаж.

39. Поощрения и дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Тема 7. Правовые и организационные основы деятельности муниципальных образований в сфере муниципального правотворчества.

40. Понятие, виды и система муниципальных правовых актов.

41. Устав муниципального образования, порядок его разработки и принятия. Государственная регистрация и вступление в силу устава муниципального образования.

42. Правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления.

- 43. Проблемы ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов.
- 44. Содержание и принципы муниципального правотворчества.
- 45. Порядок подготовки проекта муниципального правового акта.
- 46. Порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта.
- 47. Порядок принятия, опубликования, вступления в силу муниципального правового акта.
- 48. Основания и порядок отмены, приостановления действия муниципального правового акта.

Тема 8. Финансово-экономические основы муниципального управления и местного самоуправления.

- 49. Финансово-экономические основы местного управления и самоуправления: понятие и сущность.
- 50. Понятие, состав и порядок формирования муниципальной собственности.
- 51. Проблемы осуществления полномочий органов местного самоуправления по управлению муниципальной собственностью.
- 52. Порядок создания и деятельности организаций с участием муниципальных образований. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения.
- 53. Местный бюджет: понятие, бюджетные полномочия муниципального образования. Проблемы формирования местного бюджета: доходы местного бюджета (налоговые и неналоговые); средства самообложения граждан. Значение инициативного бюджетирования в развитии местного самоуправления.
- 54. Межбюджетные трансферты, предоставляемые местным бюджетам из бюджетов субъектов РФ (дотации, субсидии, субвенции и т.п.). Проблемы финансово-экономического выравнивания муниципальных образований.
- 55. Местные налоги и сборы: понятие, виды и порядок их установления.
- 56. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

- 1. Конституция Российской Федерации 1993 с внесенными поправками от 14.03.2020 года.
- 2. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 14 марта 2020 года № 1-ФКЗ «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти».
- 3. Европейская хартия местного самоуправления от 15.10.1985.

4. Федеральный закон от 11 апреля 1998 года № 55-ФЗ «О ратификации Европейской хартии местного самоуправления».
5. Федеральный закон от 28 февраля 2023 года № 43-ФЗ «О прекращении действия в отношении Российской Федерации международных договоров Совета Европы».
6. Декларация о принципах местного самоуправления в государствах - участниках СНГ от 29 октября 1994 года.
7. Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».
8. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 28 августа 1995 года № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».
10. Закон РСФСР от 6 июля 1991 года № 1550-1 «О местном самоуправлении в РСФСР».
11. Закон СССР от 9 апреля 1990 г. «Об общих началах местного самоуправления и местного хозяйства в СССР».
12. Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав граждан и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».
14. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».
15. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
17. Федеральный закон от 21 июля 2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».
18. Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
19. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
20. Гражданский кодекс РФ. часть 1.
21. Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
22. Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
23. Федеральный закон от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

24. Федеральный закон от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных Законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный Закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части порядка формирования муниципальной собственности).

25. Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

26. Федеральный закон от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

27. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

28. Налоговый кодекс Российской Федерации.

29. Указ Президента РФ от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов».

30. Постановление Правительства РФ от 8 февраля 2017 года № 151 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации».

31. Распоряжение Правительства РФ от 25 мая 2004 года № 707-р «Об утверждении перечней субъектов Российской Федерации и отдельных районов субъектов Российской Федерации (в существующих границах), относящихся к территориям с низкой либо с высокой плотностью населения».

32. Постановление Правительства РФ от 10 сентября 2008 года № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов».

33. Постановление Правительства РФ от 12 августа 2004 года № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов».

34. Приказ Минфина России от 19 декабря 2019 года № 238н «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа муниципального образования».

35. Законы субъектов РФ в сфере местного самоуправления.

36. Уставы муниципальных образований и муниципальные правовые акты.

Судебная практика

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 23.11.2021 № 50-П «По делу о проверке конституционности части 3 статьи 40 и пункта 6 части 1 статьи 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также пункта 2 статьи 27 Закона

Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» в связи с жалобой граждан А.А. Афиногенова, В.А. Вольского и других город Санкт-Петербург» // Российская газета. № 275. 2021. 3 дек.

2. Постановление Конституционного Суда РФ от 27.05.2021 № 23-П «По делу о проверке конституционности пункта 6 части 1 статьи 44, частей 1 и 3 статьи 47 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в связи с жалобой гражданина Ю.Г. Ефремова».

3. Постановление Конституционного Суда РФ от 17.11.2020 № 47-П «По делу о проверке конституционности пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности» в связи с жалобой местной религиозной организации Община Православной Церкви Божией Матери Державная города Твери» // СЗ РФ. 2020. № 48. Ст. 7837.

4. Постановление Конституционного Суда РФ от 09.07.2020 № 34-П «По делу о проверке конституционности части второй статьи 313 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобой администрации муниципального образования город Мурманск» // СЗ РФ. 2020, N 29, ст. 4735.

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 23.10.2020 № 43-П «По делу о проверке конституционности подпунктов «а», «е» пункта 141 статьи 35, подпункта «в» пункта 24 статьи 38 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также пункта 6 части 1, пункта 4 части 2 статьи 27 и пункта 3 части 24 статьи 30 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области» в связи с жалобой гражданина М.Ю. Серяпова» // СЗ РФ. 2020. № 44. Ст. 7059.

6. Постановление Конституционного Суда РФ от 18.07.2018 № 33-П «По делу о проверке конституционности пункта 3 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с жалобой муниципального образования – городского округа «Город Чита» //СЗ РФ. 2018. № 31. Ст. 5063.

7. Постановление Конституционного Суда РФ от 05.07.2017 N 18-П "По делу о проверке конституционности части 2 статьи 40 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" в связи с жалобой администрации муниципального образования городской округ город Сибай Республики Башкортостан" //СЗ РФ. 2017. № 29. Ст. 4437.

8. Постановление Конституционного Суда РФ от 01.12.2015 N 30-П "По делу о проверке конституционности частей 4, 5 и 5.1 статьи 35, частей 2 и 3.1 статьи 36 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и части 1.1 статьи 3 Закона Иркутской области "Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области" в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы" //СЗ РФ. 2015. № 50. Ст. 7226.

9. Постановление Конституционного Суда РФ от 26.06.2014 N 19-П "По делу о проверке конституционности положений части 18 статьи 35 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пункта 4 статьи 10 и пункта 2 статьи 77 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и пункта 3 статьи 7 Закона Ивановской области "О муниципальных выборах" в связи с жалобой граждан А.В. Ерина и П.В. Лебедева" //СЗ РФ. 2014. № 2014. Ст. 3849.

10. Постановление Конституционного Суда РФ от 18.05.2011 N 9-П "По делу о проверке конституционности положений пункта 1 части 4 и части 5 статьи 35 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в связи с жалобой гражданина Н.М. Савостьянова" //СЗ РФ. 2011. № 22. Ст. 3239.

11. Постановление Конституционного Суда РФ от 29.03.2011 N 2-П "По делу о проверке конституционности положения пункта 4 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в связи с жалобой муниципального образования - городского округа "Город Чита" //СЗ РФ. 2011. № 15. Ст. 2190.

12. Постановление Конституционного Суда РФ № 5-П от 15 мая 2006 года «По делу о проверке конституционности положений статьи 153 Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-Федерального закона «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в связи с жалобой главы города Твери и Тверской городской Думы.

13. Постановление Конституционного Суда РФ от 11 ноября 2003 года № 16-П по делу о проверке конституционности положений пункта 2 статьи 81 закона Челябинской области «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Челябинской области» в связи с запросом челябинского областного суда // СЗ РФ. 2003. № 46. Ст. 4509.

14. Постановление Конституционного Суда РФ от 2 апреля 2002 года № 7-П по делу о проверке конституционности отдельных положений закона Красноярского края «О порядке отзыва депутата представительного органа местного самоуправления» и закона Корякского автономного округа «О порядке отзыва депутата представительного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Корякском автономном округе» в связи с жалобами заявителей А.Г. Злобина и Ю.А. Хнаева // СЗ РФ. 2002. № 14. Ст. 1374.

15. Постановление Конституционного Суда РФ от 30 ноября 2000 года №. 15-П по делу о проверке конституционности отдельных положений устава (основного закона) Курской области в редакции закона Курской области от 22

марта 1999 года «О внесении изменений и дополнений в устав (основной закон) Курской области» // СЗ РФ. 2000. № 50. Ст.4943.

16. Постановление Конституционного Суда РФ от 24 января 1997 года. № 1-П по делу о проверке конституционности закона Удмуртской Республики от 17 апреля 1996 года «О системе органов государственной власти в Удмуртской Республике» // СЗ РФ. 1997. № 5. Ст. 708.

17. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 1 февраля 1996 г. по делу о проверке конституционности ряда положений Устава - Основного Закона Читинской области // СЗ РФ. 1996. № 7. Ст. 700.

18. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10 октября 2003 года № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 2003. № 12.

19. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 31 октября 1995 года № 8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 1996. № 1.

Основная и дополнительная литература

Режим доступа: [Инструкции по доступу к подписным электронным ресурсам и ресурсам локального доступа](#)

Основная:

1. Муниципальное право : учебник / отв. ред. и рук. авт. кол. В. В. Комарова. – М. : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2024. – 370 с. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=79193&idb=0

2. Авакьян С.А. Муниципальное право России = Municipal law of Russia : учебник / С.А. Авакьян, О.И. Баженова, О.А. Ежукова [и др.] ; отв. ред. С.А. Авакьян. – Москва : Проспект, 2023. – 656 с. – ISBN 978-5-392-39865-2. – DOI 10.31085/9785392287772-2019-656. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=78442&idb=0

3. Муниципальное право России : учебник для вузов / А. Н. Кокотов [и др.] ; под ред. А. Н. Кокотова. – 7-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 406 с. – ISBN 978-5-534-14880-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/488311>

4. Муниципальное право : практикум / отв. ред. Комарова В.В. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. – 272 с. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2123813>

5. Муниципальное право России : учебник / В. Н. Белоновский, Е.П. Забелина, О. В. Зиборов, А. М. Осавелюк [и др.] ; под науч. ред. В. В. Еремяна, К. К. Гасанова ; под общ. ред. Е. Н. Хазова, Л. Т. Чихладзе. – 9-е изд. – Москва :

ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 415 с. – ISBN 978-5-238-03156-9. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1027118>

Дополнительная:

1. Авакьян С.А. Конституционная реформа 2020 и российский парламентаризм: реальность, решения, ожидания // Вестник Московского государственного областного университета. Серия "Юриспруденция". – 2020. – N 3. – URL: <https://www.elibrary.ru/sfhkxo>

2. Аверьянова Н.Н. Некоторые проблемы муниципально-территориального устройства современной России // Государственная власть и местное самоуправление. – 2021. – N 12. – С. 38 - 42. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

3. Атагимова Э.И., Рыбакова О.С. К вопросу о роли планирования при подготовке муниципального нормативного правового акта // Вестник Московского гуманитарно-экономического института. – 2019. – № 4. – С. 143-147. – URL: <https://www.elibrary.ru/kxgvju>

4. Бабичев И.В. Местное самоуправление в современной России: становление и развитие. Историко-правовые аспекты : монография / И.В. Бабичев, Б.В. Смирнов. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. – 528 с. – ISBN 978-5-91768-223-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/934502>

5. Бабичев И.В. О некоторых актуальных тенденциях и задачах развития местного самоуправления // Конституционное и муниципальное право. – 2016. – № 3. – С. 46 - 54. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

6. Бабичев И.В. Размышления и материалы к вопросу о государственной концепции развития местного самоуправления в нашей стране // Местное право. 2019. N 5.

7. Баженова О.И. Муниципальный округ: новое решение старой проблемы или новая проблема организации местного самоуправления в России? // Конституционное и муниципальное право. – 2020. – N 1. – С. 58 - 66. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

8. Баженова О.И. Современные проблемы организации муниципальной власти в городских округах: состояние и перспективы // Конституционное и муниципальное право. – 2016. – № 7. – С. 54 - 66. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

9. Бондарь Н.С. Местное самоуправление и конституционное правосудие: конституционализация муниципальной демократии в России. – М., 2008. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 30529>

10. Бондарь Н.С. Сильное местное самоуправление – сильное государство: история и современность / Бондарь Н.С., Джагарян А.А. // Конституционное и муниципальное право. – 2016. – № 4. – С. 62 – 74. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

11. Бялкина Т.М. Глава муниципального образования: теория, законодательство, правоприменение : монография / Бялкина Т.М., Шугрина Е.С., Баженова О.И., Ялтонская Н.С., Вишневецкий А.С. – М. : Юрлитинформ, 2019. – 240 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 61592>

12. Гордеева И.В., Филиппова Н.А. Территориальное общественное самоуправление в документах стратегического планирования // Муниципальное имущество: экономика, управление, право. 2022. N 2. С. 18 - 24.
13. Джагарян А.А. Функционально-правовые ориентиры местного самоуправления: теоретический аспект / Джагарян А.А., Джагарян Н.В. // Сравнительное конституционное обозрение. – 2017. – № 5. – С. 94 - 115. – URL: <https://www.elibrary.ru/zqnlvdv>
14. Дитятковский М.Ю. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. – М. : Юнити-Дана, 2007. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 29556>
15. Дитятковский М.Ю. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий: Проблемы муниципально-правовой теории и практики. – М. : Юнити-Дана, 2007. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 29555>
16. Забелина Е.П. Муниципальный процесс : монография. – М. : Проспект, 2019. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 60581>
17. Забелина Е.П. Территориальное устройство муниципальной власти на современном этапе // Lex Russica (Русский закон). – 2022. – № 12. – С. 43-52. – URL: <https://www.elibrary.ru/lfhizz>
18. Забелина Е.П. Система органов местного самоуправления в условиях конституционной реформы 2020 года // Местное самоуправление в Российской Федерации. Новые возможности и вызовы современности : монография / под ред. Б.С. Эбзеева, Л.Т. Чихладзе, Е.Н. Хазова. М., ЮНИТИ-ДАНА, 2022. С. 182-192.
19. Забелина Е.П. Развитие правотворческого процесса на муниципальном уровне // Актуальные проблемы российского права. – 2020. – N 3. – С. 96 - 102. – URL: <https://aprp.msal.ru/jour/article/view/1784>
20. Заболотских Е.М. Ответственность должностных лиц и органов местного самоуправления : науч.-практ. пособие / Е. М. Заболотских. – М. : Проспект, 2015. – 224 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 44154>
21. Заболотских Е.М. Вопросы местного значения в решениях Конституционного Суда Российской Федерации // Конституционное и муниципальное право. – 2017. – № 3. – С. 56 - 59. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)
22. Кидяев В.Б. О Стратегии развития ТОС в Российской Федерации до 2030 года / В.Б. Кидяев, Е.Б. Шулепов // Местное право. 2021. N 2. С. 3 - 14.
23. Комарова В.В. Органы публичной власти и субъекты гражданского общества: правовое оформление взаимодействия. Т. III. // Система органов публичной власти : сб. науч. работ / сост., отв. ред. В.В. Комарова, В.В. Невинский, М.А. Осавелюк. М.: РГ-Пресс, 2018. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/40462>
24. Комментарий к ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" / под ред. В. В. Бабичева, Е. С. Шугриной. – 2 изд. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021 – 672 с. – ISBN 978-5-00156-166-8. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1302340>
25. Контроль, ответственность и судебная защита местного самоуправления

: учеб. пособие / Е. С. Шугрина. – М. : РАНХиГС при Президенте РФ. – М. : Дело РАНХиГС, 2016. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 54065>

26. Костюков А.Н. Муниципальное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»/Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 791 с.

27. Ларичев А.А. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации и Канаде: сравнительное исследование. – СПб., 2015. – 205 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01008568947>

28. Лолаева А.С. Учет исторических и местных традиций как принцип организации местного самоуправления // Государственная власть и местное самоуправление. – 2017. – № 3. – С. 18 - 22. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

29. Лютцер В.Л. Основные проблемы развития муниципального права и местного самоуправления в Российской Федерации // Конституционное и муниципальное право. – 2017. – № 10. – С. 42 - 49. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

30. Методические рекомендации по подготовке муниципальных нормативных правовых актов / авторы-сост.: Атагимова Э.И., Макаренко Т.Н., Рыбакова О.С., Сарапкина Е.Н. – М. : ФБУ НЦПИ при Минюсте России, 2018. – 136 стр. – URL: http://pravo-minjust.ru/analytics_statistics/metodiceskie-rekomendacii

31. Михеева Т.Н. О новых тенденциях в развитии территориального общественного самоуправления / Михеева Т.Н., Михеев Д.С. // Конституционное и муниципальное право. – 2022. – N 12. – С. 55 - 59. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

32. Мониторинг нормотворческого процесса органов местного самоуправления с иллюстрацией типичных нарушений правил юридической техники на конкретных примерах : практическое пособие / авторы-составители: Атагимова Э.И., Рыбакова О.С., Троян Н.А. – М. : ФБУ НЦПИ при Минюсте России. 2018. – 68 с. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

33. Муниципальное право Российской Федерации. В 2 т. учебник для академического бакалавриата / под ред. Н. С. Бондаря. 4-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2016. 416 с.

34. Нарутто С.В. Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления : учебник для магистратуры / С. В. Нарутто, Е. С. Шугрина. – 2-е изд. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. – 400 с. – DOI 10.12737/2104316. – ISBN 978-5-00156-336-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2104316>

35. Пешин Н.Л. Новые тенденции муниципальной реформы: уровень городских округов и муниципальных районов // Конституционное и муниципальное право. – 2015. – № 1. – С. 57 - 61. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

36. Пешин Н.Л. Конституционная реформа местного самоуправления: механизмы встраивания местного самоуправления в систему государственной власти // Конституционное и муниципальное право. – 2020. – N 8. – С. 24 - 30. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

37. Планирование развития современного городского пространства: проблемы и тенденции : монография // отв. ред. С.В. Нарутто. – М. : РГ-Пресс.

2023. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/47133>

38. Проблемы определения нормативности муниципальных правовых актов, подлежащих включению в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов (с учетом судебной практики) / Э.И. Атагимова, И.А. Борисова, Т.Н. Макаренко, Е.Н. Сарапкина // Мониторинг правоприменения. – 2020. – № 1(34). – С. 8-15.

39. Руденко А.В. Установление субъектами РФ административной ответственности за нарушение муниципальных правовых актов в свете позиций Верховного Суда России / Руденко А.В., Бондарчук И.В. // Труды Института государства и права Российской академии наук. – 2023. – Т. 18, № 4. – С. 169-186. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54616112>

40. Трансформация публично-правового регулирования местного самоуправления в условиях конституционной реформы : монография// под науч. ред. Б.С. Эбзеева, С.А. Авакьяна, под общ. ред. Л.Т. Чихладзе, Е.Н. Хазова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 78566>

41. Трещева О.Ю., Балаян Э.Ю. Конституционные гарантии осуществления, обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина органами местного самоуправления // Государственная власть и местное самоуправление. 2019. № 10. С. 40-45. – URL: [СПС КонсультантПлюс](#)

42. Территориальное общественное самоуправление как основа развития территорий : учебное пособие / отв. ред. А.А. Ларичев, А.В. Баталин. – Петрозаводск: Карельский научный центр РАН, 2017. – 186 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 79423>

43. Управление городским округом: финансово-экономические и организационно-правовые аспекты / Н. В. Постовой, О.Е. Зинченко [и др.] ; ред. Н. В. Постовой. – М. : Юриспруденция, 2015. – 128 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_02000011389/

44. Чеботарев Г.Н. Муниципальная власть в единой системе публичной власти // Конституционное и муниципальное право. – 2022. – N 1. – С. 57 - 60. – URL: <https://www.elibrary.ru/lfrmhd>

45. Шугрина Е.С. Позиции Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам, возникающим в сфере местного самоуправления // Федеральный судебник. В 2-х томах. Т.2. – М., 2021. – С. 409- 457. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 80112>

Программное обеспечение и электронные ресурсы

1. <http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания РФ
2. <http://region.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания РФ
3. <http://minjust.ru/ru/activity/development> - Минюст России
4. <http://okmo.news/> - Общероссийский конгресс муниципальных образований
5. <http://www.urbaneeconomics.ru/> - Фонд Институт экономики города
6. <http://131fz.ranepa.ru/> - Центр поддержки и сопровождения органов

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно

3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;

				- № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.;

				- № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г.	

		№ 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к

сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ
(ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ)**

Б1.О.04

год набора – 2025

**Код и наименование
направления подго-
товки/**

специальности:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность (про-
филь) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический консал-
тинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 9 от «9» апреля 2022 года, обновлена – протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Губин А.М. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр»

Губин А.М.

Стратегический менеджмент (продвинутый уровень): рабочая программа дисциплины (модуля)/ Губин А.М. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)» является формирование знаний в области теории и практики стратегического управления как современной концепции управления и реализации стратегии развития организации, а также формирование профессиональных навыков практической работы с использованием методов стратегического менеджмента в различных видах профессиональной деятельности.

Задачами учебной дисциплины (модуля) «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)» являются формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности разрабатывать стратегию развития предприятия и применять на практике инструменты стратегического анализа.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) *(наименование)* относится к *обязательной части Блока 1 (Б1.О) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Теория проектного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

Общепрофессиональные компетенции:

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

ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органов власти.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций, индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Содержание и структура процесса стратегического управления	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.

	ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.	ИОПК 4.1 Знает и понимает значение современных информационно-коммуникационных технологий, умеет использовать их основные элементы в соответствующей сфере профессиональной деятельности; ИОПК 4.2 Организует внедрение информационно-коммуникационных технологий на основе актуальных задач и особенностей сферы профессиональной деятельности; способен к диагностированию общественных мнений и настроений; ИОПК 4.3 Способен обеспечить информационную открытость в деятельности органа власти с привлечением разнообразных информационно-коммуникационных технологий в зависимости от сферы профессиональной деятельности. Определяет алгоритм и последовательность решения поставленных информационных задач с применением.
2. Базовые модели стратегического планирования, процедура анализа и определения стратегических позиций	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать	ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой де-

	разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.	тельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности; ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода; ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- основные школы стратегического менеджмента;
- эволюцию подходов к процессу разработки стратегии развития предприятия;
- содержание и принципах проведения стратегического анализа;
- классификацию стратегий развития предприятий;
- риски в стратегическом управлении;

б) уметь:

- проводить стратегический анализ среды функционирования организации;
- оценивать конкурентоспособность предприятий;
- обосновывать выбор стратегии деятельности организации;
- владеть приемами реализации стратегии развития предприятия.

в) владеть:

- методами анализа среды функционирования предприятия;
- методическими основами оценки конкурентоспособности хозяйствующих субъектов;
- приемами использования моделей стратегического выбора;
- методами стратегического управления;
- методологией реализации стратегии;
- методами контроля над реализацией стратегии.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Се- мест р	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образова- тельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма про- межуточ- ной атте- стации	
			лекции	ПЗ	Лабора- торный практи- кум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР			
Раздел 1. Содержание и структура процесса стратегического управления										
1	Содержание и структура процесса управления стратегией организации	1	2					34	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
2	Типовые стратегии: классификация и условия применения	1		2				20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и рас-

									четно-графических работ; контрольные работы.
Раздел 2. Базовые модели стратегического планирования, процедура анализа и определения стратегических позиций									
3	Концептуальные модели построения стратегии	1		2			20	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
4	Анализ стратегической позиции предприятия, выявление стратегических зон хозяйст	1	2	4			20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения

	ния, их взаимосвязи, окружения							(производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
	Всего по ЗФО		2	8			94	Зачет - 4 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Содержание и структура процесса управления стратегией организации

Содержание:

1. Концепция современного стратегического менеджмента.
2. Основные элементы стратегического управления
3. Этапы формирования стратегии инвестиционного развития предприятия
4. Реализация стратегии и корректирующие воздействия
5. Проблемы и перспективы использования стратегического управления в отечественных условиях

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Содержание и структура процесса управления стратегией организации

1. Концепция современного стратегического менеджмента.
2. Основные элементы стратегического управления
3. Этапы формирования стратегии инвестиционного развития предприятия
4. Реализация стратегии и корректирующие воздействия
5. Проблемы и перспективы использования стратегического управления в отечественных условиях

Задания для подготовки:

1. Вопросы для подготовки к практической работе:
 1. Определите понятия оперативного и стратегического управления.
 2. Объясните взаимосвязи и различия между долгосрочным планированием, стратегическим планированием и стратегическим менеджментом?
 3. Сформулируйте три вопроса, ответы на которые отражают сущность стратегического менеджмента?
 4. Опишите структуру и основные этапы процесса стратегического управления.
 5. В чем заключается стратегический выбор: задачи, механизмы, ограничения.
 6. Определите основные подходы к разработке стратегии.
 7. Определите понятие видения организации, его параметры и характеристики, а также понятие миссии и ее составляющие.
8. В чем причины возрастания роли и значения стратегического менеджмента в современных условиях?
9. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные этапы стратегического менеджмента.
10. Что понимается под внешней средой функционирования организации и какие факторы внешней среды влияют на деятельность организации?
11. Какую методику целесообразно использовать при анализе факторов общей, или дальней, окружающей среды?
12. Какие факторы М. Портер называет факторами конкурентного окружения?
13. Какие факторы относят к факторам внутренней среды организации, или факторам ресурсного потенциала?
14. Перечислите и кратко охарактеризуйте методики анализа внутренней среды организации.
15. Какие факторы, на Ваш взгляд, определяют необходимость стратегического управления на предприятии – базе практики.

16. По каким признакам вы можете установить о наличии или отсутствии системы стратегического управления на предприятии?

2) Задания для выполнения:

Задание 1. Сформулируйте видение для вашей компании.

Задание 2. Сформулируйте миссию предприятия. Оцените ее соответствие параметрам (если миссия существует, необходимо только оценить ее соответствие основным параметрам).

Задание 3. Определить заинтересованные стороны и описать их интересы.

Практическое занятие 2. Типовые стратегии: классификация и условия применения

1. Классификация стратегий и их характеристика
2. Классификация стратегий по Ф. Котлеру
3. Классификация стратегий по М. Портеру
4. Разделение задачи разработки стратегии по уровням иерархии
5. Виды стратегий в зависимости от уровня устойчивости предприятия и по отношению к внешней среде
6. Стратегии для слабых организаций и организаций в кризисном состоянии
7. Стратегия конкуренции на различных этапах жизненного цикла отрасли

Задания для подготовки:

- а. Вопросы для подготовки к практической работе:
 1. Назовите классификационные признаки стратегий. Какие сложности можно отметить при проведении классификации стратегий?
 2. Какие стратегии относятся к базовым и какие к конкурентным?
 3. Что означает «наступательная» и «оборонительная» стратегия?
 4. Какие виды функциональных стратегий целесообразно разрабатывать для предприятия?
 5. Какие корпоративные стратегии характерны для крупных компаний и какие для малого бизнеса?
 6. Сколько и каких стратегий одновременно можно использовать в организации?
 7. Какие стратегии разного уровня могут быть в организации, где вы работаете (учитесь)?
 8. Попробуйте охарактеризовать место и роль стратегического управления в общей эволюции управленческой мысли.
 9. Чем отличается корпоративная стратегия от других стратегий предприятия (функциональной, деловой, операционной)?

10. На каком уровне стратегических решений принимается корпоративная стратегия?

11. Охарактеризуйте основные стратегии бизнеса.

12. Назовите базовые стратегии конкуренции.

13. Каковы условия реализации и риски стратегии лидерства в издержках?

14. В чем проявляются преимущества и недостатки стратегии дифференциации?

15. Охарактеризуйте стратегию фокусирования?

16. Что понимается под стратегией диверсификации?

17. Каковы особенности процесса развития конкурентных стратегий в современном мире?

18. Какие конкурентные стратегии используются сегодня на российских предприятиях?

Практическое занятие 3. Концептуальные модели построения стратегии

1. Концепция стратегического планирования «Анализ трех «К» (3 Cs Analysis)»

2. Анализ отрасли по модели пяти сил Майкла Портера

3. SWOT-анализ

4. Матрица оценки возможностей (Opportunity Evaluation Matrix)

5. Стратегические группы

6. Эволюционная модель жизненного цикла товара

Задания для подготовки:

1) Вопросы для подготовки к практической работе:

1. Определите, существуют ли универсальные методы разработки стратегий?

2. В чем существо подхода К. Эндрюса к разработке стратегии?

3. Каковы особенности подхода к разработке стратегии М. Портера?

4. В чем специфика подхода «Анализ трех «К» (3 Cs Analysis)» к разработке стратегии?

5. Каковы возможности метода SWOT-анализа?

6. Чем ограничены возможности модели пяти сил конкуренции?

7. Дайте характеристику стержневым компетенциям как факторам разработки стратегии.

2) Задания для выполнения:

Задание 1. Проанализировать имеющуюся систему иерархии стратегий для конкретного предприятия. Оценить соблюдение иерархичности. Разработать стратегии для каждого уровня иерархии.

Задание 2. Проанализировать с использованием матрицы BCG продуктовый портфель предприятия. На основе анализа предположить стратегически важные направления развития конкурентных преимуществ продукта компании.

Практическое занятие 4. Анализ стратегической позиции предприятия, выявление стратегических зон хозяйствования, их взаимосвязи, окружения

1. Анализ стратегической позиции предприятия
2. Выявление стратегических зон хозяйствования
3. Матрица BCG (Boston Consulting Group)
4. Матрица бизнес-профиля фирмы
5. Матрицы Ансоффа и Портера
6. Оценка гибкости стратегического портфеля
7. Оценка синергетического эффекта существующего стратегического набора

Задания для подготовки:

1. Вопросы для подготовки к практической работе:

1. внешняя среда организации;
2. макросреда организации;
3. цель анализа макросреды;
4. STEEP-анализ. Факторы STEEP-анализа;
5. модель 5 сил конкуренции. Факторы модели Портера.

2.) Задания для выполнения:

Задание 1. Провести STEEP-анализ предприятия. Четко описать влияние каждого фактора. Определить наиболее влияющие на предприятие параметры внешней среды.

Задание 2. Провести анализ по модели пяти сил конкуренции, привести подробную характеристику каждой составляющей анализа.

Оценить влияние ближайшего окружения на предприятие.

Практическое занятие 5. Управление конкурентными преимуществами предприятия и источники их формирования

1. Сущность и классификация ценностей
2. Методические основы управления конкурентными преимуществами объектов
3. Классификация конкурентных преимуществ различных объектов
4. Оценка потенциала и качества системы управления организацией
5. Анализ и прогнозирование организационно-технического уровня производства

6. Формирование портфелей новшеств и инноваций

Задания для подготовки:

Задание 1. Нарисуйте схему продвигающих и препятствующих сил для конкретного организационного изменения, имеющего стратегический характер.

Задание 2. Используя полученные знания, сформируйте план реализации выбранной стратегии с учетом целей, механизмов, ответственных, оценки достигнутых результатов, роли организационной культуры предприятия. Сделайте прогноз о сопротивлении изменениям и предложите пути его преодоления.

Практическое занятие 6. Инвестиционная привлекательность отраслей экономики как фактор конкурентоспособности экономики

17. Инвестиционная привлекательность отраслей экономики как фактор конкурентоспособности экономики

18. Основные подходы к оценке инвестиционной привлекательности отрасли

19. Анализ инвестиционной привлекательности как элемент экономической

Безопасности

20. Показатели и методика оценки инвестиционной привлекательности региона

21. Пути повышения инвестиционных рейтингов

Задания для подготовки:

1. Изучить конспекты лекции по теме

2. На основании информации, выданной на лекции по данной теме, а также с учетом изучения основной и дополнительной литературы по данной теме, провести анализ инвестиционной привлекательности на примере конкретной отрасли. Отчет о выполнении СРС представьте в виде эссе.

Практическое занятие 7. Государственное регулирование конкурентных отношений

1. Государственное регулирование конкурентных отношений

2. Промышленная политика как фактор конкурентоспособности экономики

Задания для подготовки:

1) Вопросы для подготовки к практической работе:

1. Охарактеризуйте существующие модели государственного регулирования конкуренции на рынке.

2. Каковы основные направления и методы антимонопольной политики в России?

3. Какие существуют формы недобросовестной конкуренции и каковы методы ее государственного регулирования?

4. Охарактеризуйте методы государственного регулирования процессов экономической концентрации.

5. Каковы роль и содержание методов государственного регулирования естественных монополий?

6. Сформулируйте понятие и раскройте экономическое содержание государственной промышленной политики.

7. В чем отличие дирижистской модели промышленной политики от либеральной?

8. Охарактеризуйте приоритетные направления стратегии инновационного развития экономики и механизм их реализации.

9. В чем заключается структурный аспект государственной промышленной политики?

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;

- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;

- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;

- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.

- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.

- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.

- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».

- Подготовка к зачету: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
4. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади») и тестовые задания.
3. Темы эссе.
4. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

3. Вопросы для письменного тестирования по лекционному материалу дисциплины:

1. Согласно классической теории конкуренции различают следующие рыночные ситуации:

1. Чистая конкуренция, чистая монополия, олигополия, монополистическая конкуренция
2. Прямая конкуренция, косвенная конкуренция, монополия, олигополия
3. Чистая конкуренция, монополистическая конкуренция, монополия, чистая олигополия
4. Чистая конкуренция, косвенная монополия, прямая олигополия, монополистическая конкуренция

2. Наиболее благоприятным стратегическим положением обладает организация:

1. С высокими конкурентными преимуществами на рынке с высоким уровнем конкуренции
2. С низкими конкурентными преимуществами на рынке с низким уровнем конкуренции
3. С высокими конкурентными преимуществами на рынке с низким уровнем конкуренции
4. Со средними конкурентными преимуществами на рынке со средним уровнем конкуренции

3. Важнейшие вопросы, в ответе на которые заключается сущность стратегического менеджмента:

1. В каком положении оно хотело бы находиться через три, пять, десять лет

2. В каком положении предприятие находится в настоящее время

3. Каким способом достигнуть желаемого

4. Каким образом мы достигли настоящего результата

4. Высший уровень стратегического менеджмента – это... уровень (впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

5. К числу стратегических решений можно отнести:

1. Внедрение новой технологии

2. Выход на новые рынки сбыта

3. Приобретение, слияние предприятий

4. Реконструкцию предприятия

6. Кто считается предшественником стратегического управления и первым стратегом, Философы древности и военные...(впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

7. Наиболее часто повторяющаяся ошибка при реализации новой стратегии – это новая стратегия автоматически налагается на старую ...(впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

8. Основные различия между стратегическим управлением на коммерческом предприятии и в государственном учреждении заключаются в ... формирования миссии и целей, в способах мониторинга и контроля, в характере ответственности, в способах оценки деятельности (впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

9. Перефразируя П. Друкера, И. Ансофф пишет: «Стратегическое планирование – это управление по планам, а стратегический менеджмент – это управление по ...» (впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

10. Руководящая философия бизнеса, обоснование существования фирмы, не сама цель, а скорее, чувство основной цели фирмы – это ... (впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

11. Стратегический менеджмент включает элементы всех предшествующих ... управления бюджетирования, перспективного и стратегического планирования (впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

12. Факторы, которые включает в себя понятие стратегического менеджмента...

1. Политические
2. Правовые
3. Социальные
4. Экономические
5. Культурные

13. Функциональный анализ внешней среды деятельности предприятия должен проводиться службой (впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

14. Характерные особенности стратегических решений:

1. Инновационны по своей природе
2. Неопределенны по своей природе
3. Субъективны по своей природе
4. Объективны по своей природе

15. Точка безубыточности равна ... единиц товара если переменные затраты на производство единицы изделия составляют 48 руб. цена единицы изделия 60 руб. общая сумма условно-постоянных расходов равна 1200 руб. общая сумма переменных затрат 14400 руб. маржинальный доход на весь объем продукции - 3600 руб (введите число).

16. Выручка от продаж составляет в предыдущем году 1000 тыс. руб. в отчетном – 1200 тыс. руб. средняя рентабельность продаж в предыдущем году - 10% в отчетном году - 11%. За счет увеличения выручки дополнительно получено ... тыс. руб. прибыли. (введите число).

17. Управление на основе экстраполяции предполагает:

2. Составление прогнозов, основанных на перенесении тенденций прошлого на будущий период
3. Рациональное использование внутренних ресурсов
4. Выбор эффективных стратегий и их реализация
5. Определение стратегических целей и решение тактических задач

18. Под стратегическим альянсом понимается:

Соглашение об объединении капиталов

6. Форма сотрудничества, связанная с поглощением нескольких компаний

7. Соглашение о партнерстве, направленное на совместное достижение стратегической цели с сохранением хозяйственной и юридической самостоятельности соглашение о совместной деятельности компании путем слияния и усиления конкурентных преимуществ

19. Основные элементы, составляющие процесс стратегического менеджмента:

8. Реализация стратегии
9. Стратегический контроль и регулирование
10. Стратегическое планирование
11. Организационные изменения

20. Позиции, по которым стратегический план отличается от других видов плана:

12. Период действия
13. Степень точности
14. Структура
15. Цели
16. Трудовые ресурсы

21. Главной задачей стратегического менеджмента является:

17. Анализ внешней и внутренней среды
18. Разработка и реализация стратегии
19. Разработка эффективной инновационной политики
20. Разработка стратегии

22. Выработка долгосрочных целей организации, прогнозирование и перспективное планирование являются составными частями:

21. Оперативного управления
22. Стратегического планирования
23. Процесса принятия решений
24. Стратегического управления

23. Основными типами систем в стратегическом менеджменте являются:

25. Внешние и внутренние
26. Случайные и выборочные
27. Открытые и закрытые
28. Динамические и статические

24. Синергизм как свойство системы управления означает:

29. Многократное усиление свойств системы в результате взаимодействия ее отдельных элементов

30. Появление у системы новых свойств, не присущих ее составным частям

31. Эволюция системы в качественно новое состояние

32. Взаимосвязь и взаимообусловленность составных частей системы

25. Ограничениями стратегического менеджмента являются:

- 33. Разработка альтернативных вариантов стратегий
- 34. Необходимость привлечения дополнительных ресурсов
- 35. Высокий уровень конкурентной борьбы
- 36. Отсутствие однозначных процедур и схем

26. Как соотносятся понятия «миссия» и «цель» предприятия:

- 37. Миссия конкретизирует содержание цели
- 38. Миссия – это основная общая цель предприятия
- 39. Эти понятия равнозначны
- 40. Миссия носит подчиненный характер по отношению к цели

27. Концепция стратегического менеджмента предусматривает ориентацию на:

- 1. Стратегическое планирование
- 2. Решение тактических задач
- 3. Достижение долгосрочных целей
- 4. Достижение целей организации

28. Основным объектом стратегического контроля являются:

- 5. Финансово-экономические результаты деятельности предприятия
- 6. Уровень издержек и доля рынка
- 7. Процесс разработки и реализации стратегии
- 8. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами

29. Способность менеджера к стратегическому мышлению включает следующие элементы:

- 9. Умение моделировать ситуацию и выявлять необходимость изменений
- 10. Способность разрабатывать стратегию изменений и использовать надежные модели и методы принятия решений
- 11. Способность воплощать стратегию в жизнь
- 12. Все вышеперечисленное

30. Разработка конкретных стратегий на уровне отдельных структурных подразделений характерна для:

- 13. Функциональной стратегии
- 14. Корпоративной стратегии

- 15. Стратегии роста
- 16. Бизнес - стратегии

31. Основная общая цель предприятия, выражающая причину его существования—это...(впишите пропущенное слово с заглавной буквы)

- 32. Цель организации – это ...
- 17. Желаемое состояние объекта управления в будущем
- 18. Генеральное направление деятельности организации
- 19. Задание, ориентирующее на достижение желаемого результата
- 20. Предписания, обязательные для исполнения работниками организации

- 33. Основой стратегического менеджмента является:
- 21. Достижение предприятием технико-экономических показателей
- 22. Выявление и удовлетворение спроса покупателей
- 23. Контроль за изменениями внешней среды
- 24. Оперативная адаптация к изменениям рыночных факторов

34. Для какого вида стратегического менеджмента характерны учет изменчивости внешней среды и возможность корректировки стратегии:

- 25. Управление на основе предвидения изменений
- 26. Управление на основе экстраполяции
- 27. Управление на основе ранжирования стратегических задач
- 28. Управление на основе долгосрочного планирования

35. Основным содержанием долгосрочных планов предприятия является определение:

- 29. Бюджета
- 30. Механизмов деятельности
- 31. Политики
- 32. Целей и стратегии

36. Миссия – это:

- 33. Образное представление смысла деятельности и перспектив организации
- 34. Конечное состояние, которого стремится достичь организация
- 35. Основная общая цель организации, характеризующая ее предназначение
- 36. Применяемые управленческие технологии и функции, позволяющие реализовать предназначение организации

37. Основное содержание стратегического менеджмента составляет:
- 37. Комплекс мероприятий, направленных на достижение долгосрочных целей и повышение конкурентоспособности организации
 - 38. Умение прогнозировать изменения покупательского спроса и осуществлять необходимые корректировки стратегии
 - 39. Анализ стратегических альтернатив и выбор оптимального варианта стратегии организации
 - 40. Установление стратегических приоритетов, анализ и моделирование рыночных ситуаций

38. Основой концепции стратегического менеджмента является:

- 1. Оперативное управление
- 2. Управление инновациями
- 3. Управление проектами
- 4. Долгосрочное управление

39. Базовыми (эталонными) стратегиями развития бизнеса (по М. Мескону) являются:

- 5. Рост, сокращение, дифференциация, сегментация
- 6. Увеличение, снижение, сочетание
- 7. Ограниченный рост, рост, сокращение, сочетание
- 8. Слияние, приобретение, интеграция, диверсификация

40. Характеристики, которыми должны обладать цели, согласно принципу SMART:

- 9. Приемлемость
- 10. Измеримость
- 11. Определенность во времени, сроках достижения
- 12. Достижимость
- 13. Гибкость

3.2. Кейс-задания для оценки умения оперировать знаниями и применять их для выполнения:

Пример кейс-задания к теме 1. «Состояние стратегического управления на предприятии»

Цель работы: сформировать представление о месте и роли современного стратегического анализа в системе управления предприятием.

Задания для выполнения:

Задание 1. Выберите предприятие (организацию) для дальнейшего анализа. Опишите выбранное предприятие: направления деятельности, продукцию, клиентов, ситуацию на рынке, конкурентов, внутренние проблемы.

Задание 2. Рассмотрите и опишите важный стратегический выбор, который пришлось совершить выбранной вами организации. Какие стратегические вопросы или требования лежат в основе этого выбора? С какими вопросами из перечисленных в разделе связан данный выбор?

Задание 3. Какие из приведенных в первом разделе факторов внешней среды оказывают наибольшее влияние на ваше предприятие (описать не менее четырех) и каким образом?

Пример кейс-задания к теме 1. Стратегические цели организации

Цель работы: сформировать представление о целях организации, их постановке и декомпозиции.

Задания для выполнения:

Задание 1. Сформулировать цель предприятия в соответствии с методом SMART.

Задание 2. Провести декомпозицию целей выбранной вами организации уровням управления (декомпозировать).

Пример кейс-задания к теме 5. Формирование цепочки ценностей и ресурсный анализ

Цель работы: познакомить студента с механизмом формирования и оценки цепочки ценностей предприятия.

Задания для выполнения

Задание 1. Провести ресурсный анализ с выявлением ключевых компетенций предприятия.

Задание 2. Сформировать цепочку ценностей предприятия с учетом видов деятельности и их влияния.

Задание 3. Смоделировать ситуацию, в которой требуется сокращение цепочки ценностей.

а. Задачи

Задача №1.

Каждый из двух видов бизнеса Корпорации А можно кратко охарактеризовать следующим образом:

Бизнес А: Бизнес достаточно молодой, находится на стадии освоения рынка товаров, основанных на новейших технологиях. Энергично осуществляется поиск новых потребителей своей инновационной продукции. Объем продаж растет достаточно быстро, но ощутимой прибыли пока нет. Поток денежной наличности отрицательный, так как фирма инвестирует наличность в развитие данного вида бизнеса.

Независимо от поведения своих конкурентов данный вид бизнеса сам выбирает стратегии поведения на рынке, так как имеет определенные преимущества перед конкурентами, относительная доля рынка достаточно высокая, но абсолютного преимущества на рынке бизнес пока не имеет.

Бизнес Б: Покупатели постепенно теряют интерес к продукции данного бизнеса, так как продукция бизнеса вытесняется с рынка более совершенными и инновационными товарами бизнеса А. Происходит заметное падение спроса, уменьшение числа конкурентов и сужение ассортимента выпускаемой продукции. В результате у бизнеса практически отсутствуют

важные ресурсы для его поддержания, он имеет целый ряд слабых сторон, мешающих ему приносить ощутимую прибыль Корпорации А.

Используя данную информацию:

А) определите стадии зрелости и конкурентные позиции данных отраслей Корпорации А;

Б) определите положение каждого вида бизнеса на матрице модели ADL/LC;

В) осуществите «естественный выбор» стратегии развития каждого бизнеса в соответствии с его позицией на матрице.

Задача №2.

Вы изучили, что исходным этапом процесса разработки стратегии является анализ стратегических факторов среды, в которой действует предприятие.

На основании изученного материала, а также применяя источники дополнительной литературы, составьте перечень слабых и сильных сторон организации (предприятия), с деятельностью которого Вы хорошо знакомы, а также список конкретных возможностей и угроз, имеющих место или только зарождающихся в окружении данной организации.

Задача №3.

Молочный комбинат «Здоровье» производит молочную продукцию. Продукция комбината пользуется спросом, и руководство планирует увеличить объемы производства в отчетном году, а также расширить ассортимент молочной продукции. В рамках этого продолжает развиваться программа "Школьное молоко", а также проводится техническое усовершенствование производственных мощностей.

С этого года на предприятии внедрен новый проект "Тетра Фино Асептик", в соответствии с которым введена в действие новая упаковочная линия. Это позволяет увеличить срок годности молочных продуктов до 30 дней.

На основании имеющихся данных, предложите некоторые мероприятия, которые помогут совершенствоваться:

А) сбытовую политику предприятия;

Б) коммуникационную политику.

Обозначьте проблемы, которые могут возникнуть у данного предприятия при разработке сбытовой и коммуникационной политики.

Задача №4.

Провести стратегическую диагностику коммерческого предприятия. Разработать предварительные рекомендации по стратегии развития предприятия, исходя из результатов анализа.

Задача №5.

В 1932 г. была основана японская кампания «Мацусита Электрик Индастриал Ко, Лтд», являющаяся одним из мировых лидеров в производстве электротехники и электроники. В России, как и в других странах известны торговые марки этой компании: «Технике» и «Панасоник».

Основатель компании Комоскэ Мацусита сформулировал цель основных положений менеджмента:

- не хитря, будь честным;
- будь хозяином на своем месте;
- не живи вчерашним днем, постоянно совершенствуй свои знания;
- относись с уважением и вниманием к окружающим;
- все время помни о внешнем мире, приспосабливайся к законам его развития;
- с благодарностью относись к тому, что имеешь и получаешь - мы все берем у общества в долг;
- не уставай задавать себе вопрос: «На кого я работаю»? Ответ только один – на общество.

3.4. Темы Эссе

1. Предпосылки стратегического менеджмента. Понятия и сущность «стратегический менеджмент» и «стратегическое управление».
2. Модели стратегического управления: характеристика и сущность
3. Этапы развития и функции стратегического управления.
4. Специфические особенности стратегического управления организационнохозяйственных структур, ориентированных на участие в государственных программах.
5. Процесс принятия стратегического управленческого решения.
6. Определение и сущность миссии организации.
7. Характеристика стратегической зоны хозяйствования
8. Сущность, функции и роль стратегического планирования
9. Виды стратегического планирования.
10. Понятие «стратегия», уровни стратегий.
11. Процесс формирования стратегии организации.
12. Характеристика и цели анализа внешней среды организации.
13. PEST – анализ макросреды организации.
14. Анализ общей ситуации и конкуренции в отрасли.
15. Стратегический анализ внутренней среды организации.
16. Технология SWOT – анализа.
17. Метод проектирования профиля среды организации.
18. Метод ключевых вопросов.
19. Области выработки стратегии.
20. Основные стратегии развития организации.
21. Цепочки ценностей: содержание и направление использования.
22. Создание конкурентных преимуществ.
23. Оценка конкурентного статуса организации
24. Сущность и принципы технологий портфельного анализа
25. Технология построения товарной стратегии на основе матрицы БКГ
26. Технология построения товарной стратегии на основе матрицы McKinsey.
27. Основания для разработки стратегических изменений и понятие «стратегического разрыва».
28. Базовые модели стратегического планирования.
29. Базовые модели стратегического управления.

- 30. Методы управления спонтанными изменениями.
- 31. Стратегическое управление в государственных организациях и коммерческих структурах
- 32. Современные особенности применения стратегического управления в России
- 33. Реализация стратегий в системе стратегического управления организационно-хозяйственных структур, ориентированных на участие в государственных программах.
- 34. Процедура стратегического планирования развития организационно-хозяйственных структур, ориентированных на участие в государственных программах.
- 35. Преимущества, ограничения и проблемы стратегического управления развитием организационно-хозяйственных структур, ориентированных на участие в государственных программах.

3.5. Перечень вопросов к зачету по дисциплине:

- a. Оперативное и стратегическое управление;
- b. Стратегический менеджмент как инструмент и как парадигма;
- c. Стратегия предприятия как образ действий;
- d. Стратегический выбор: задачи, механизмы, ограничения;
- e. Базовый постулат теории стратегического менеджмента;
- f. Подходы к разработке стратегии;
- g. Стратегическое планирование (отличия от долгосрочного).
- h. Совокупность ориентиров стратегического менеджмента;
- i. Цели и задачи организации;
- j. Уровни целей организации;
- k. Дерево целей: шаги формирования;
- l. Финансовые цели; методика SMART;
- m. Заинтересованные стороны;
- n. Внутренний анализ;
- o. Ресурсный анализ;
- p. Материальные и нематериальные ресурсы;
- q. Компетенции и ключевые компетенции;
- r. Цепочка ценностей;
- s. Виды деятельности предприятия в ценностной цепочке;
- t. Составляющие ценностной цепочки.
- u. Внешний анализ;
- v. Внутренний анализ;
- w. Стратегическая зона хозяйствования и стратегический хозяйственный центр;
- x. Модель генерической стратегии Портера;
- y. Тип конкуретного преимущества;
- z. Характеристики эталонных стратегий;
- aa. Уровни разработки стратегий.
- bb. Внешний анализ;
- cc. Стратегическая зона хозяйствования и стратегический хозяйственный центр;
- dd. Модель генерической стратегии Портера;

- ее. Тип конкуретного преимущества;
- ff. Характеристики эталонных стратегий;
- gg. Матрица BCG. типы стратегических изменений;
- hh. Система реализации стратегии;
- ii. Структура плана стратегических изменений;
- jj. Реализация стратегии как регулярный процесс;
- kk. Ответственность при реализации стратегии;
- ll. Информация в системе реализации стратегии;
- mm. Организационная культура;
- nn. Организационная парадигма;
- oo. Соппротивление изменениям. Способы преодоления изменений.
- pp. Чем различаются существующие трактовки сущности понятия «конкуренция»?
- qq. В чем различия статического и динамического подходов к исследованию природы конкуренции?
- rr. Какие функции выполняет конкуренция в экономике?
- ss. Раскройте содержание основных типов конкуренции.
- tt. В чем различие ценовой и неценовой конкуренции? Перечислите основные формы неценовой конкуренции и определите их роль.
- uu. Какие типы рынков выделяет современная экономическая теория?
- vv. Представьте характеристику каждого типа.
- ww. Дайте определение доминирующего положения хозяйствующего субъекта на товарном рынке.
- xx. Поясните экономический смысл расчета основных показателей концентрации товарного рынка.
- yy. Перечислите структурные барьеры входа на товарный рынок.
- zz. Охарактеризуйте поведенческие барьеры входа на товарный рынок.
- aaa. Охарактеризуйте существующие модели государственного регулирования конкуренции на рынке.
- bbb. Каковы основные направления и методы антимонопольной политики в России?
- ccc. Какие существуют формы недобросовестной конкуренции и каковы методы ее государственного регулирования?
- ddd. Охарактеризуйте методы государственного регулирования процессов экономической концентрации.
- eee. Каковы роль и содержание методов государственного регулирования естественных монополий?
- fff. Сформулируйте понятие и раскройте экономическое содержание государственной промышленной политики.
- ggg. В чем отличие дирижистской модели промышленной политики от либеральной?
- hhh. Охарактеризуйте приоритетные направления стратегии инновационного развития экономики и механизм их реализации.
- iii. В чем заключается структурный аспект государственной промышленной политики?

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К, 2023. – 466 с. – ISBN 978-5-394-05124-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084464> (дата обращения: 12.03.2025)
2. Экономическая безопасность России: методология, стратегическое управление, системотехника : монография / С. Н. Сильвестров, В. П. Бауэр, И. И. Беляев [и др.] ; под общ. ред. С. Н. Сильвестрова. – Москва : Рускайнс, 2018. – 349 с. – ISBN 978-5-4365-2164-0. – URL: <https://book.ru/book/927792> (дата обращения: 12.03.2025)

Дополнительная литература:

1. Каменских Н.А. Региональное управление и территориальное планирование: стратегическое партнерство в системе регионального развития : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 127 с. – DOI 10.12737/22875. – ISBN 978-5-16-012400-1. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2002623> (дата обращения: 12.03.2025)
2. Турганбаев А.О. Административно-правовое обеспечение и реализация стратегического планирования в государственном управлении / А.О. Турганбаев ; под ред. В.К. Ботнева. – Москва : Буки Веди, 2019. – 203 с. – ISBN 978-5-4465-2540-9. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 68401> (дата обращения: 12.03.2025)
3. Макрусев В.В. Системный анализ и управление в таможенном деле : учебник. – Москва : Флинта, 2021. – 512 с. – ISBN 978-5-9765-4441-3. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 71194> (дата обращения: 12.03.2025)
4. Сергеев Н. П. Стратегический менеджмент. – Москва : Лаборатория Книги, 2010. – 62 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01005419559> (дата обращения: 12.03.2025)
5. Формы и методы государственного управления в современных условиях развития : монография / Б. В. Россинский, А. И. Стахов [и др.] ; отв. ред. С. В. Запольский ; ИГП РАН. – М. : Прометей, 2017. – 394 с. – ISBN 978-5-906879-58-5. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 57598> (дата обращения: 12.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:

				- № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.;

				- № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.;

				- № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.;

				- № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия

		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Методология управленческого
консультирования**

Б1.О.05

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол №7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Методология управленческого консультирования: рабочая программа дисциплины (модуля) / Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Методология управленческого консультирования» является формирование у магистров профессиональных компетенций в области управленческого консультирования на уровне государственных и муниципальных учреждений, улучшение навыков исследования и решения управленческих проблем, повышение уровня аналитических способностей, профессиональное развитие консультанта.

Задачами дисциплины (модуля) «Методология управленческого консультирования» являются:

- Понимание перспектив управленческого консультирования в государственном и муниципальном секторах;
- Усиление аналитических умений в рамках управленческой работы;
- Изучение передовых технологий и этапов консультационного процесса, а также методов и процедур;
- Освоение навыков консультирования в различных аспектах деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- Улучшение информационной поддержки консультативных процессов, разработки и оценки управленческих решений;
- Понимание этических основ консультационной работы и принятие этических принципов консультанта.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) Методология управленческого консультирования относится к обязательной части Блока I (Б1.О) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы,

такими как «Кадровая политика и кадровое консультирование», «Лидерство в государственном управлении», «Структура современного консалтинга», «Организационная диагностика в управленческом консультировании», «Профессиональные компетенции консультанта».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (*из матрицы компетенций*) в соответствии с ФГОС ВО:

Общепрофессиональные компетенции:

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

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

ОПК-8 – Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Технологии консультационной деятельности 2. Специфические аспекты партнерства между заказчиком и экспертом в рамках корпоративного	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти
	ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение	ИОПК 3.1 Понимает сущность и задачи нормативно-правового обеспечения деятельности на уровне государственного, муниципального

консультирования 3. Технологии корпоративного обучения	соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	управления и корпоративных организаций; способен выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства в соответствующей профессиональной деятельности, принимать участие в их устранении ИОПК 3.2 Знает и умеет использовать основные приемы экспертизы нормативных правовых актов в соответствующей профессиональной деятельности; владеет методами расчета затрат на реализацию новаций в правоприменительной практике ИОПК 3.3 Демонстрирует способность организовать разработку и реализацию нормативных правовых актов в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления на основе оптимизации источников финансирования с учетом показателей социально-экономического прогнозирования их применения
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- Основные принципы консультирования в организациях
- Процессы организации консультаций

б) уметь:

- Анализировать ситуации, требующие психологической поддержки для организации, ее руководства и сотрудников

в) владеть:

- Методами организационного консультирования

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	сем ест р/тр име стр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образова тельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточ ной аттестации
			лекции	ПЗ	Лаборат орный практи- кум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Технологии консультационной деятельности	3	2	4	-	-	89	Управляем ая дискуссия, «Работа в малых группах»	Тесты/контрольные задания, Оценка результатов
2	Специфические аспекты партнерства между заказчиком и экспертом в рамках корпоративного консультирования			2				Управляем ая дискуссия; case-study	Контрольные задания на проверку усвоения материалов
3	Технологии корпоративного обучения			2				Индивидуальные творческие задания	Оценка результатов
	Всего по ЗФО		2	8			89	Экзамен (9 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Технологии консультационной деятельности

1. Взаимодействие с заказчиком: отличия внешних от внутренних консультантов и роль консалтинговых агентств.

2. Управленческий консалтинг: экспертный, проектный, процессный подходы, обучающее и технологическое консультирование.
3. Формы представления консалтинговых технологий.
4. Работа организационного консультанта с клиентскими проблемами: типы проблем в группах и организациях.
5. Маркетинг бизнес-технологий.

Задания для подготовки:

Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных материалов.

Прежде всего, важно понять, что взаимодействие с заказчиком – это ключевой аспект работы любого консультанта. Внешние консультанты часто обладают широким спектром знаний и могут предложить свежий взгляд на проблемы компании, в то время как внутренние консультанты лучше знакомы с корпоративной культурой и внутренними процессами. Консалтинговые агентства, в свою очередь, могут предоставить ресурсы и экспертизу, которые недоступны в рамках одной компании. В управленческом консалтинге различают несколько подходов: экспертный, когда консультант выступает как специалист в определенной области; проектный, связанный с реализацией конкретных проектов; процессный, фокусирующийся на оптимизации бизнес-процессов. Обучающее консультирование подразумевает передачу знаний и навыков сотрудникам, а технологическое связано с внедрением новых технологий и инструментов. Формы представления консалтинговых технологий могут варьироваться от традиционных отчетов до интерактивных презентаций и воркшопов.

Работа организационного консультанта требует глубокого понимания типичных проблем, с которыми сталкиваются группы и организации, и способности предложить эффективные решения. Наконец, маркетинг бизнес-технологий играет важную роль в продвижении консалтинговых услуг и продуктов на рынке. Чтобы подготовиться к лекции, необходимо внимательно изучить предложенные материалы, а также подумать о том, как полученные знания можно применить на практике.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Технологии консультационной деятельности

1. Понятие и сущность консультационной деятельности.
2. Этапы консультационного процесса.
3. Методы консультирования.
4. Этические аспекты работы консультанта.

Задания для подготовки: Подготовьте схематическое изображение технологии процессного консультирования.

Практическое занятие 2. Технологии консультационной деятельности

1. Особенности работы с различными группами клиентов.
2. Эффективность консультационных технологий: критерии оценки.
3. Способы повышения качества предоставляемых консультантами услуг
4. Психологические основы работы консультанта.
5. Методы инновационного моделирования консультационной деятельности

Задания для подготовки: Раскрыть особенности консультирования для разных групп в зависимости от их интересов (коммерческие компании, НКО, организации государственного сектора, международные организации, иностранные представительства).

Практическое занятие 3. Специфические аспекты партнерства между заказчиком и экспертом в рамках корпоративного консультирования.

1. Внешнее и внутреннее взаимодействие с заказчиком
2. Выстраивание доверительных отношений с заказчиком
3. Разграничение профессионального и личного взаимодействия с заказчиком, выстраивание границ.
4. Управление конфликтами
5. Культурные особенности при проведении консультирования

Задания для подготовки: Разработка контракта (основные пункты и требования) с заказчиком для оказания консультационных услуг. Разбор типичных ошибок при составлении контракта.

Практическое занятие 4. Технологии корпоративного обучения

1. Основные подходы к корпоративному обучению

2. Использование цифровых технологий для корпоративного обучения

3. Оценка эффективности обучения для сотрудника и компании

4. Корпоративная культура и мотивация к обучению

Задания для подготовки: Подготовить перечень собственных soft skills и hard skills, оценить какими инструментами возможно прокачать свои навыки. Разработать программу корпоративного обучения в соответствии с требованиями заказчика.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов, статистики и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к «Круглому столу» или «Мини-конференции»: сбор материала по заданной теме для представления на занятии.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Публичное выступление на занятии с использованием статистики;
4. Составление глоссария по теме из нескольких источников;
5. Разработка проекта (индивидуального или группового);
6. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
7. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
3. Темы эссе.
4. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
5. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
6. Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины.
7. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

- 1) Вопросы для быстрого письменного или устного опроса

Пример вопросов к практическим занятиям:

1. Технологии консультационной деятельности
 - Раскройте понятие консультационной деятельности
 - Цели консультационной деятельности
 - Перечислите и раскройте этапы консультационного процесса
 - С какими этическими проблемами сталкивается консультант в своей работе

- 2) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Пример кейса : «Проблемы коммуникации в команде»

Компания-производитель электроники столкнулась с проблемами координации между подразделениями R&D, маркетинга и производства. Продукты часто выходят позже запланированного срока, а маркетинг неправильно оценивает рынок.

Задача студента: предложить методы диагностики данной проблемы и составить план мероприятий по улучшению коммуникаций между отделами.

- 3) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Этика консультанта: границы допустимого вмешательства в дела клиента и ответственность за последствия

2. Применение современных цифровых технологий в управленческом консультировании: позиция за или против

4) Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)

Примерная тематика вопросов для круглого стола:

1. Опыт управленческого консультирования в российских компаниях: национальные особенности и лучшие практики

2. Культурные особенности клиентов при проведении консультирования (работа с европейскими и американскими клиентами, азиатскими и клиентами с Ближнего Востока)

5) Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.

Примеры самостоятельной работы:

1. Разработайте сценарий диагностики организационной культуры конкретного предприятия (укажите гипотезы, цели исследования, применяемые методы).

Примеры модельных заданий:

1. Представьте ситуацию конфликта интересов между разными уровнями руководства клиента — предложите возможные пути выхода из ситуации.

6) Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины

1. Что такое управленческое консультирование и какие цели оно преследует?

2. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы консультационного процесса.

3. Назовите и раскройте методы консультирования

4. Какие существуют подходы к классификации типов консультантов и в чём их особенности?

5. Опишите процесс диагностики проблем организации с точки зрения консультанта.

6. Перечислите этические аспекты, связанные с работой консультанта

7. Раскройте особенности консультирования для разных групп в зависимости от их интересов (коммерческие компании, НКО, организации государственного сектора, международные организации, иностранные представительства)

8. Раскройте критерии оценки эффективности консультационных технологий

9. Объясните, почему важна оценка результатов консультационной деятельности и какие методы её проведения используются чаще всего.

10. Способы повышения качества предоставляемых услуг консультанта

11. Назовите и раскройте психологические основы работы консультанта.

12. Каковы различия между внутренним и внешним консультантом? Преимущества и недостатки каждого типа.

13. Назовите и поясните наиболее распространённые инструменты и техники консультирования

14. Какие виды риска возникают при осуществлении консультационной деятельности и как минимизировать их влияние?

15. Дайте определение понятию «управленческая компетенция». Приведите пример компетенций необходимых для успешной карьеры консультанта.

16. Охарактеризуйте понятие «клиент-консультант отношения»: важность доверительных отношений и способы их построения.

17. Разграничение профессионального и личного взаимодействия с заказчиком, выстраивание границ.

18. Структура и содержание консультационного договора с заказчиком.

19. Какие типы сопротивления изменениям встречаются в организациях и как консультанты справляются с ними?

20. Чем отличается управленческий консалтинг от обычного аудита или финансового анализа?

21. Какие факторы влияют на выбор метода консультирования (например, индивидуальной встречи или коллективной сессии)?

22. Раскройте значение бенчмаркинга в работе консультанта.

23. Почему важно учитывать культурные особенности клиентов при проведении консультаций?

24. Какова роль информационных технологий в современном управленческом консультировании?

25. Укажите основные признаки эффективной команды консультантов.

26. В чём заключается специфика работы консультанта в кризисных ситуациях?

27. Раскройте основные подходы к корпоративному обучению

28. Использование цифровых технологий для корпоративного обучения

29. Оценка эффективности корпоративного обучения для сотрудника и компании

30. Корпоративная культура и мотивация к обучению

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Методология управленческого консультирования»:

- в ходе занятий лекционного типа:
 - использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
 - использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
 - контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
 - дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
 - решение кейсов с обсуждением и пояснением;
 - анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
 - проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
 - самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
 - использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
 - совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
 - подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Методология управленческого консультирования» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Методология управленческого консультирования» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1) *Основная литература:*

1. Шнайдер О.В. Управленческий анализ : учебник / О. В. Шнайдер, В. В. Шнайдер. – Москва : КноРус, 2024. – 170 с. – ISBN 978-5-406-12493-2. – URL: <https://book.ru/book/951729> (дата обращения: 12.03.2025)
2. Ярковская Т.В. Управленческий консалтинг : учебное пособие. – Москва : Русайнс, 2024. – 120 с. – ISBN 978-5-466-05590-0. – URL: <https://book.ru/book/953049> (дата обращения: 12.03.2025)

2) *Дополнительная*

1. Базарова Л.А. Социально-технологические и ситуационные переменные управленческого консультирования: диссертация ... кандидата социологических наук: 22.00.08. – Белгород, 2002. – 186 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01002298172> (дата обращения: 12.03.2025)
2. Забродин В.Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебник для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 130 с. – ISBN 978-5-534-10127-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/562972> (дата обращения: 12.03.2025)
3. Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг: учебник. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 330 с. – DOI 10.12737/24402. – ISBN 978-5-16-018789-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2059559> (дата обращения: 14.03.2025)
4. Лебедева Л.В. Организационное консультирование: учебник для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 154 с. – ISBN 978-5-534-16583-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/563036> (дата обращения: 12.03.2025)
5. Маринко Г.И. Управленческий консалтинг : учеб. пособие. – М. : ИНФРА-М, 2005. – 381 с. – ISBN 5-16-002082-9. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 55843> (дата обращения: 12.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

				- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра философии и социологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФИЛОСОФИЯ

Б1.О.06

год набора – 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	уровень магистратуры
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство
Форма (формы) обучения:	заочная
Квалификация:	магистр

Программа утверждена в обновленной редакции на заседании кафедры философии и социологии, протокол № 9 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Рыбаков О.Ю. – доктор философских наук, доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой философии и социологии Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Пржиленский В.И. – доктор философских наук, профессор, профессор кафедры философии и социологии Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Фролова С.М. – доктор философских наук, профессор кафедры философии и социологии Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Бондарева Я.В. – доктор философских наук, профессор, заведующий кафедрой философии ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»

Рыбаков О.Ю., Пржиленский В.И., С.М. Фролова

Философия: рабочая программа дисциплины (модуля) / О.Ю. Рыбаков, В.И. Пржиленский, С.М. Фролова. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Философия» является формирование у обучающихся целостного и объемного представления об основных современных проблемах философии, их исторических истоках и социокультурных основаниях. В ходе достижения указанной цели осуществляется подготовка обучающихся, способных с методологической, мировоззренческой, ценностно-ориентированной и профессиональной точек зрения активно участвовать в разработке и реализации правовых норм, обеспечении законности и правопорядка, модернизации и совершенствовании политической и правовой системы России в условиях четвертой промышленной революции.

Задачами дисциплины (модуля) «Философия» являются: формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности владеть философской методологией анализа социальных процессов, основными принципами и методами решения профессиональных задач, развитой философской культурой мышления.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Философия» относится к обязательной части Блока 1 (Б1.О) основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Проектное управление в государственном секторе», «Теория организации и организационное поведение».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции:

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

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Основные тенденции развития философской мысли 2-й пол. XX – нач. XXI вв.	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1. Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти
Философия в контексте современной культуры	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.1. Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
Онтологические проблемы современной философии	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.1. Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
Проблема субъекта и субъективности в современной философии	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.2. Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению

Сознание, самосознание, интеллект	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.3. Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
Современная эпистемология: основные направления	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.1. Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
Проблемы методологии в современных философских дискуссиях	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.3. Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти
Современные трактовки проблемы человека	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями,	ИОПК 8.2. Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели

	институтами гражданского общества, средствами массовой информации	

В результате освоения дисциплины (модуля) «Философия» обучающийся должен:

знать:

- логику взаимодействия права и философии;
- хронологию развития философской мысли;
- понятийно-категориальный аппарат различных философских традиций и сопутствующие методы постановки и решения философских проблем;

уметь:

- использовать философскую методологию и мировоззренческие подходы при постановке целей и задач в рамках профессиональной юридической деятельности;
- применять философско-правовую культуру мышления, навыки аргументированного обоснования при принятии профессиональных решений;
- применять философские методы познания и объяснения правовой реальности, закономерностей правового регулирования;
- на основе приемов философского познания интерпретировать юридические документы;
- самостоятельно изучать философскую и правовую научную литературу; применять понятия и категории философии и знания основных гуманитарных и социальных наук в юридической деятельности;
- анализировать развитие права как социокультурного фактора общественного прогресса;
- оценить значение права в процессах формирования нового технологического уклада в современном мире;
- использовать в юридической деятельности основные достижения, нормы, ценности правовой культуры.

владеть:

- философской культурой анализа правовых явлений
- навыками обобщения, анализа и восприятия информации как условием эффективной реализации задач субъектов в коммуникативном пространстве права;
- приемами философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины «Философия» составляет 4 з.е., 144 академических часов. Форма итогового контроля – экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Триместр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лек-ции	ПЗ	ЛП	КРП	СР		
1	Основные тенденции развития философской мысли второй половины XX в. – начала XXI вв.	1	2	2	-	-	15	Управляемая дискуссия, работа в малых группах	Контрольная работа
2	Философия в контексте современной культуры.	1	-	2	-	-	15	Управляемая дискуссия, работа в малых группах	Контрольная работа
3	Онтологические проблемы современной философии.	1	-	2	-	-	15	Управляемая дискуссия, работа в малых группах	Контрольная работа
4	Проблема субъекта и субъективности в современной философии.	1	-	2	-	-	15	Управляемая дискуссия, работа в малых группах	Контрольная работа
5	Сознание, самосознание, интеллект.	1	-	-	-	-	15	-	Контрольная работа
6	Современная эпистемология: основные направления.	1	-	-	-	-	16	-	Контрольная работа
7	Проблемы методологии в современных философских дискуссиях.	1	-	2	-	-	16	Управляемая дискуссия, работа в малых группах	Контрольная работа
8	Современные трактовки проблемы человека.	1	-	-	-	-	16	-	Контрольная работа
Итого по ЗФО: 144			2	10	-	-	123	Экзамен (9 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Основные тенденции развития философской мысли второй половины XX – начала XXI вв.

Содержание:

1. Исторические истоки формирования проблемного поля современной философии.
2. Основные направления развития современной философской мысли.
3. Континентальная традиция в западной философии: истоки и перспективы.
4. Англосаксонская (аналитическая) традиция постановки и решения философских проблем.
5. Отечественная философия в XXI в.: дискуссии об идентичности.

2.3 Занятия семинарского типа

Практическое занятие № 1 Основные тенденции развития философской мысли второй половины XX – начала XXI вв.

Вопросы для подготовки:

1. Исторические истоки формирования проблемного поля современной философии.
2. Основные направления развития современной философской мысли.
3. Континентальная традиция в западной философии: истоки и перспективы.
4. Англосаксонская (аналитическая) традиция постановки и решения философских проблем.
5. Отечественная философия в XXI в.: дискуссии об идентичности.

Практические задания:

1. Изучить материалы лекции по теме практического занятия.
2. Изучите рекомендованную литературу.
3. Проанализируйте место и роль философского знания в социальных и профессиональных практиках
4. Подготовьте доклад по теме семинара.

Практическое занятие № 2 Философия в контексте современной культуры

Вопросы для подготовки:

1. Философия в зеркале современной культуры.
2. Проблема культурных универсалий в современной философии.
3. Современная философия и искусство: точки пересечения.

Практические задания:

1. Изучите материалы лекции по теме практического занятия.
2. Изучите рекомендованную литературу.
3. Уточните понятия «герменевтика культуры», «культурные универсалии».

4. Определить место и роль философии в процессе производства нового знания.
5. Подготовьте доклад по одной из тем практического занятия.

Практическое занятие № 3 Онтологические проблемы современной философии

Вопросы для подготовки:

1. Логика развития онтологии в философской классике.
2. Метафизика и онтология в философских дискуссиях XX века.
3. Постмодернистские версии онтологии.
4. «Метафизика» виртуальной реальности.

Практические задания:

1. Изучите материалы лекции по теме практического занятия.
2. Изучите рекомендованную литературу.
3. Уточните понятия «онтический», «онтологический», «аналитическая метафизика».
4. Подготовьте доклад по одной из тем практического занятия.

Практическое занятие № 4 Проблема субъекта и субъективности в современной философии

Вопросы для подготовки:

1. Идея «смерти субъекта» в философских направлениях XX-XXI вв.
2. Современный трансцендентализм и философия постмодерна.
3. Проблема субъективности и философский релятивизм.

Практические задания:

1. Изучите материалы лекции по теме практического занятия.
2. Изучите рекомендованную литературу.
3. Уточните понятия «конструирование реальности», «реализм», «категоризация», «речевые акты», «жизненный мир», «значение», «смысл», «дескрипции», «коммуникативное действие».
4. Подготовьте в малой группе сравнительный анализ взглядов философов-монистов, дуалистов и плюралистов на проблему субъекта.

Практическое занятие № 5 Сознание, самосознание, интеллект

Вопросы для подготовки:

1. Научные подходы к изучению феномена сознания и современная философия.
2. Mind-body problem в современном философском дискурсе.
3. Проблема взаимосвязи языка и мышления в философских концепциях XXI века.

Рефераты:

1. Сущность проблемы определения сознания.
2. История концептуализации проблемы сознания.

3. Социальная природа сознания.
4. Что такое квалиа?
5. Каково быть летучей мышью?
6. Единство сознания и его социальность.
7. Сущность нейронаучного понимания сознания.
8. Психологическая парадигма сознания.

Практические задания:

1. Изучите материалы лекции по теме практического занятия.
2. Изучите рекомендованную литературу.
3. Проанализируйте основные концепции понимания сознания.
4. Сделайте сообщение (доклад) по одной из парадигм сознания.

Практическое занятие № 6 Современная эпистемология: основные проблемы

Вопросы для подготовки:

1. Проблемное поле современной эпистемологии.
2. Когнитивистика: подходы, методы и основания.
3. Модели познавательной деятельности в современной философии и науке.
4. Проблемы веры и разума в современном философском дискурсе

Рефераты:

1. Скептики и скептическая парадигма познания.
2. Скептицизм Пиррона и скептицизм Декарта: главные отличия.
3. Позитивные и негативные функции скептицизма в познании.
4. Конститутивная работа рассудка.
5. Религиозное и философское познание.
6. Детерминизм и свобода.
7. Проблема сущности и существования в истории философии.

Практические задания:

1. Изучите материалы лекции по теме практического занятия.
2. Изучите рекомендованную литературу.
3. Проведите мысленный эксперимент самого процесса познания какой-либо конкретной вещи.
4. Проанализируйте категории метафизики (по выбору).
5. Сравните основные виды познания.

Практическое занятие № 7 Проблемы методологии в современных философских дискуссиях

Вопросы для подготовки:

1. Проблема демаркации научного знания в современных философских дискуссиях.
2. «Спор о методе»: современные трактовки.

3. Проблема методологического синтеза в философии и науке.

Рефераты:

1. Конструктивистская парадигма познания.

2. Когерентная теория истины.

3. Гуманистический характер прагматической теории истины в прагматизме.

4. Конвенция в науке.

Практические задания:

1. Изучите материалы лекции по теме практического занятия.

2. Изучите рекомендованную литературу.

3. Сравните классическую и неклассическую эпистемологию.

4. Подберите случаи методологического синтеза в юридической науке.

Практическое занятие № 8 Современные трактовки проблемы человека

Вопросы для подготовки:

1. Взаимосвязь философских, религиозных и художественных подходов к проблеме человека.

2. Образы человека в современной философии.

3. Личностное и социальное в современном философском дискурсе.

Рефераты:

1. Социальная жизнь и социальные ценности.

2. Характер пересечения полей власти и закона в социальных изменениях.

3. Красота как основа нравственного выбора.

4. Особенности становления правовой культуры в современном российском обществе.

5. Механизм становления правовой культуры в современных обществах.

6. Философское понимание личности и его воплощение в праве: свобода и ответственность.

7. Учение Канта о свободе и долге, о трансцендентальности права.

8. Кьеркегор и Достоевский о нравственном становлении человека.

9. Формирование социальности и индивидуальности человека.

Практические задания:

1. Изучите материалы лекции по теме практического занятия.

2. Изучите рекомендованную литературу.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа осуществляется в следующих видах:

– *знакомство* с первоисточниками философской мысли: либо непосредственно с работами отдельных авторов, либо на основании хрестоматии (рекомендуемые источники и хрестоматии приведены в списках

литературы) и отчет о работе в виде конспекта при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации;

– *подготовка* рефератов, эссе, докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях;

– *обдумывание* проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия и выдвижение их для обсуждения;

– *подготовка* к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

– *выполнение* тестов для самоконтроля при подготовке к практическому занятию;

– *подготовка* к контрольному тестированию;

– *опыт рецензирования* прочитанной философской литературы, учебников, статей и т.п.

Темы рефератов (докладов, презентаций):

1. Философские идеи Платона и Аристотеля: учение о бытии и познании (сходство и различие).

2. Учение Платона об идеях: онтологические, гносеологические, аксиологические и этические аспекты.

3. Учение о познании Платона.

4. Платонова концепция справедливости.

5. Метафизика Аристотеля.

6. Этика Аристотеля.

7. Учение Аристотеля о справедливости.

8. Проблема разума и веры, сущности и существования в философии Средневековья.

9. Номинализм и реализм в Средневековой философии.

10. Человек эпохи Возрождения: идеалы, стремления, возможности.

11. Декарт как основоположник новоевропейской философии.

12. Учение Декарта о *cogito*.

13. Методология Декарта.

14. Методология рационализма и эмпиризма.

15. Бэкон и Декарт: сходство и различие философских учений.

16. Учение Спинозы о субстанции.

17. Плуралистическая метафизика Г.В. Лейбница.

18. Правовые идеи Г.В. Лейбница.

19. Теория познания Дж. Локка.

20. Учение Д. Юма о причинности.

21. Имматериализм Дж. Беркли.

22. Учение И. Канта о синтетическом познании.

23. Этика долга И. Канта.

24. Философия права И. Канта.

25. Трактат И. Канта о вечном мире и современность.

26. Спекулятивная логика Г.В.Ф. Гегеля.
27. Философия права Г.В.Ф. Гегеля.
28. Мир как воля и представление А. Шопенгауэра.
29. Основные идеи Ф. Ницше.
30. Понятие жизни, сущности и назначения человека в философии жизни.
31. Этапы развития позитивизма и их основные характеристики.
32. Предмет философии в позитивистских направлениях.
33. Проблема истинности знания в философии неопозитивизма.
34. «Лингвистический поворот» в современной аналитической философии.
35. Проблема человека в философии экзистенциализма.
36. Экзистенциализм – это гуманизм.
37. Славянофилы и западники: история и современность.
38. Историософия П.Я. Чаадаева.
39. Этика В.С. Соловьева.
40. Концепция «цельного знания» В.С. Соловьева.
41. В.С. Соловьев о праве как минимуме нравственности.
42. Учение о богочеловечестве в философии В.С. Соловьева и Н.А. Бердяева.
43. Учение о Софии в русской философии.
44. Понятие культуры и цивилизации в философии Н.А. Бердяева.
45. Особенности российской правовой культуры.
46. Бытие человека и его перспективы. Человек настоящего и будущего.
47. Бытие как философская категория. Виды бытия.
48. Философское и естественнонаучное истолкование времени.
49. Сознательное и бессознательное.
50. Творящая природа сознания.
51. Место и роль интуиции в познавательной деятельности человека.
52. Проблема истины в философии.
53. Проблема истины в процессе предварительного следствия, судебном исследовании и юридической практике.
54. Роль языка в познании.
55. Философские (метафизические) категории: методологическое, аксиологическое, эвристическое значения для юридических наук.
56. Философские основания права.
57. Роль субъективного фактора в превращении возможности в действительность.
58. Особенности социального познания.
59. Теория справедливости Дж. Роулза.
60. Место человека в системе общественных отношений.
61. Противоречивое единство морального и правового сознания.
62. Понятие, сущность и критерии правового прогресса.
63. Современная философия о свободе и ответственности личности.
64. Соотношение и взаимосвязь социального и правового прогресса.
65. Социальные истоки правового нигилизма.
66. Значение языка в юриспруденции.
67. Взаимоотношения общества и государства.

68. Содействовало ли возрождение наук и художеств очищению нравов?
69. Развитие цивилизации и гуманитарные риски.

Модель самостоятельной работы обучающихся по отдельным разделам и темам курса:

1. *При изучении историко-философской тематики* необходимо углубленное изучение – по выбору обучающегося – одного из произведений отечественного или зарубежного философа века и подготовка доклада о прочитанном на практическом занятии. Такого рода работа призвана способствовать выработке понимания современных тенденций развития философской мысли, а также овладению навыками философского анализа различных типов мировоззрения.

2. *При изучении онтологии* рекомендуется ознакомиться с концепциями бытия/небытия в работах современных российских и зарубежных философов (это можно сделать, используя электронные ресурсы информационно-образовательных порталов, например, ФЦИОР), определить собственную позицию по данному вопросу и аргументированно выступить с ней на обсуждении. Данный вид работы развивает навыки самостоятельного мышления и умение вести дискуссию. Изучение темы «Научные картины мира» требует от обучающегося, с одной стороны, более глубокого ознакомления с результатами современной науки, с другой – умения увидеть их мировоззренческие смыслы.

3. *Изучение гносеологии и научного познания* требует от обучающегося умения рассмотреть юридические документы, а также изучаемые правовые дисциплины в целом с точки зрения использования в них философских и общенаучных методов, что способствует лучшему пониманию методологии права.

4. *При изучении темы о субъекте и обществе* рекомендуется самостоятельное ознакомление с гипотезами социального происхождения человека, а также результатами современных дискуссий философов, ученых, юристов и представителей церкви о сущности человека, его социальной и биологической природе. Кроме того, самостоятельная работа обучающихся должна быть направлена на подготовку к участию в дискуссиях по проблемам и противоречиям современного общества, в том числе, в рамках Дискуссионного клуба Университета.

Модель самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения:

Учитывая ограниченное количество часов, отведенных на аудиторные занятия, обучающимся заочной формы обучения следует максимально эффективно использовать:

1. Еженедельные консультации ведущих преподавателей, приходить на них с готовыми вопросами, самостоятельно выполнить все предлагаемые в рабочей программе тестовые задания, а также общие требования по изучению

первоисточников (изучение по Хрестоматии, а также одного из философов XX века более углубленно).

2. Пользоваться сайтом Университета, на котором будут размещены необходимые материалы.

3. Использовать электронные ресурсы информационно-образовательных порталов, веб-сайты по предметной области, ресурсы электронных библиотек и специализированных баз данных.

Модельные задания:

1. Проанализируйте предложенный преподавателем философский текст, эксплицируйте основную идею автора этого текста и перескажите её своими словами.

2. Подготовьте содержательный обзор современной литературы (3-5 источников) по определенной философской тематике (например: кто из современных авторов, принадлежащих к направлению аналитической философии, занимался/занимается проблемой справедливости и каково основное содержание этих концепций?).

3. Прочитайте философский текст и определите, к какому философскому направлению (школе) принадлежит автор проанализированного отрывка. Объясните, на основании каких признаков осуществлена такая идентификация.

4. Сделайте обзор историко-философской литературы (работ классиков философии) по определенной теме (например: кто из европейских философов Нового времени выдвигал и как аргументировал теорию естественного права?).

5. Прочитайте предложенный преподавателем философский текст, проведите анализ аргументов автора и дайте их оценку по следующим критериям: тип аргументации (эмпирическая/теоретическая, логическая/фактическая), степень (сила) аргументированности доводов, недостатки/достоинства аргументации, степень логической точности и вероятности.

6. Подберите литературу к выбранной или предложенной теме реферата (10-15 источников) или доклада (5-7 источников).

7. Подберите логически непротиворечивые и содержательно убедительные аргументы к некоторому философскому высказыванию (например: «истинное знание достигается с помощью разума, а не чувств»).

8. Сформулируйте и аргументируйте (с точки зрения философии права, а не юриспруденции) фундаментальные принципы и критерии правового прогресса.

9. Аргументированно опровергните некоторое философское утверждение (например: «источником истинного знания являются, в первую очередь, ощущения, полученные с помощью органов чувств»).

10. Составьте список философской литературы по теме, предложенной преподавателем.

11. Проведите подготовку конференции: сформулируйте тему и основные направления внутри выбранной темы, определите основную литературу для докладов, составьте очередность выступлений докладчиков с точки зрения логической последовательности тематики этих выступлений.

12. Подготовьте «круглый стол»: сформулируйте тему и определите две противоположные позиции по данной проблеме, разделите участников «круглого стола» на две группы с тем, чтобы каждая группа аргументировала и отстаивала одну из позиций. Выберите несколько человек из группы, которые будут выступать в качестве арбитров.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Перечень вопросов для самоконтроля и подготовки к промежуточной аттестации

1. Исторические истоки формирования проблемного поля современной философии.
2. Основные направления развития современной философской мысли.
3. Континентальная традиция философствования: истоки и перспективы.
4. Англо-саксонская традиция в постановке и решении философских проблем.
5. Современная отечественная философия: дискуссии об идентичности.
6. Исторические основания идеи «конца философии».
7. Современная философия в поисках собственной предметности.
8. Дискуссии о миссии философии в современном мире.
9. Философия в зеркале современной культуры.
10. Проблема культурных универсалий в современной философии.
11. Современная философия и искусство: точки пересечения.
12. Логика развития онтологии в философской классике.
13. Метафизика и онтология в философских дискуссиях XX века.
14. Постмодернистские версии онтологии.
15. «Метафизика» виртуальной реальности.
16. Идея «смерти субъекта» в философских направлениях XX-XXI вв.
17. Современный трансцендентализм и философия постмодерна.
18. Проблема субъективности и философский релятивизм.
19. Научные подходы к изучению феномена сознания и современная философия.
20. Mind-body problem в современном философском дискурсе.
21. Проблема взаимосвязи языка и мышления в философских концепциях XXI века.
22. Проблемное поле современной эпистемологии.
23. Когнитивистика: подходы, методы и основания.
24. Модели познавательной деятельности в современной философии и науке.

25. Проблема демаркации научного знания в современных философских дискуссиях.
26. Проблема методологического синтеза в философии и науке.
27. Значение европейского рационализма для становления и развития философии и науки.
28. Рациональность и «логоцентризм». Иррационализм в философских исканиях XX века.
29. Взаимосвязь философских, религиозных и художественных подходов к проблеме человека.
30. Образы человека в современной философии.
31. Личностное и социальное в современном философском дискурсе.
32. Проблемы общественно-государственного устройства в современной философии.
33. Философский анализ феномена манипулирования общественным сознанием.
34. «Реальность массмедиа» как феномен современного мира.
35. Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире.
36. Коммуникативность и философии и науке.

3.2. Темы эссе

1. Проблема человека в современной философии. Существование человека в мире как центральная проблема философии экзистенциализма.
2. Философские категории как высшие роды бытия и ступени познания (бытие и ничто, сущность и существование, единое и многое).
3. Человеческое бытие как объект философского и научного анализа. Антропоцентрическая установка современного гуманитарного познания.
4. Проблема субстанции в истории философии
5. Исторические типы философского мышления. Классическая, неклассическая, постнеклассическая философия.
6. Роль критического анализа установок классической философии в становлении современной онтологии и теории познания.
7. Онтология, гносеология, аксиология как основные разделы философии.
8. Метафизика и онтология как исторические формы философского осмысления действительности.
9. Реальность как объект философского анализа. Физическая и социальная реальность.
10. Бытие и небытие. Вопрос о смысле бытия как центральная проблема философии М. Хайдеггера. Временность и бытие-к-смерти.
11. Исторические типы философского мышления. Классическая, неклассическая, постнеклассическая философия
12. Философия как мировоззрение. Специфика философского мышления.
13. Натурфилософия и ранние формы философского мышления.

14. Проблема бытия в истории философии (античная философия, И. Кант, Г.-В.-Ф. Гегель, М. Хайдеггер). Бытие и сущее. Общее и особенное «бытия мира» и «бытия в мире».

15. Бытие и небытие. Вопрос о смысле бытия как центральная проблема философии М. Хайдеггера. Временность и бытие-к-смерти.

16. Главные установки и идеи постмодернизма.

17. Сущность и существование. Многообразие форм существующего. Сущность и явление.

18. Сущность и событие. Идеальное и «временное» (М. Хайдеггер).

19. Понятие вещи. Признаки и свойства вещи. Вещь сама по себе.

20. Человек как уникальное существо. Проблема общего и особенного в познании человека.

21. Социальная онтология человеческого бытия и общественногоразвития.

22. Язык как горизонт жизни. Взаимосвязь мира и языка (Л. Витгенштейн). Язык как «дом бытия» (М. Хайдеггер).

23. Язык как среда герменевтического опыта. Историчность человеческого опыта и предпонимание.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Основная литература

1. Демина, Л. А. Логика, методология, аргументация в научном исследовании : учебник для аспирантов / Л. А. Демина, В. И. Пржиленский. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Проспект", 2024. – 160 с. – ISBN 978-5-392-40392

2. Зеленев, Л. А. История и философия науки: учебное пособие для магистров, соискателей и аспирантов / Л. А. Зеленев, А. А. Владимиров, В. А. Щуров. - 4-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 473 с. - ISBN 978-5-9765-0257-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843175>

3. Пржиленский В.И. Современная философия. Интеллектуальные технологии XXI века [Электронный ресурс] : учебник. — М.: Проспект, 2017. — 336 с. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/34669>

4.2. Дополнительная литература

1. Канке, В. А. Философия для юристов: учебник / В.А. Канке. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :ИНФРА-М, 2019. - 333 с. (Высшее образование: Бакалавриат) - ISBN 978-5-16-014115-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=422176&pid=967351>

2. Рыбаков, О. Ю. Философия для юристов: учебник / О.Ю. Рыбаков. - Москва : Норма, ИНФРА-М, 2023 - 368 с. - ISBN 978-5-00156-003-6. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=428075&pid=1025202>

3. Профессиональная этика и нравственная философия: сближение в парадигме очеловечивания права = Professional ethics and moral philosophy:

convergence and humanization of law : монография : к 65-летию научного руководителя философско-правового клуба "Нравственное измерение права", доктора фил. наук, проф. Вячеслава Михайловича Артемова / В.М. Артемов, О.Ю. Рыбаков, А.В. Разин [и др.] ; отв. ред.: В.М. Артемов, О.Ю. Рыбаков ; Моск. гос. юрид. ун-т имени О.Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : РГ-Пресс, 2021. - 406 с. : ил. - (Научная школа МГЮА). - ISBN 978-5-9988-0946-0.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.;

				- № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.;

				- № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.;

				- № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия

11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

- 1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:
 - стол студенческий двухместный – 42 шт.,
 - стол студенческий трехместный – 7 шт.,
 - кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
 - стул – 79 шт.,
 - компьютер студенческий – 76 шт.,
 - проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
 - экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,

- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЛИДЕРСТВО КАК РЕСУРС УПРАВЛЕНИЯ**

Б1.В.01

год набора – 2025

Код и наименование направления подготовки/ специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное консалтинг и лидерство	управление:	стратегический
Форма (формы) обучения:	заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Ильин С.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Ильин С.Ю.

Лидерство как ресурс управления: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Ильин С.Ю. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью изучения дисциплины (модуля) «Лидерство как ресурс управления» является формирование у обучающихся способностей применять полученные знания в области формирования и проявления лидерских качеств в государственном управлении.

Задачами дисциплины (модуля) «Лидерство как ресурс управления» являются:

- изучение основ лидерства в государственном управлении;
- приобретение умений в области применения научных концепций лидерства в государственном управлении;
- развитие навыков в области формирования лидерских качеств в государственном управлении;
- освоение основополагающих правил построения лидерских коммуникаций в государственном управлении.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Лидерство как ресурс управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Теория организации и организационное поведение», «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций, индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Общая характеристика и научные концепции лидерства	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение

		результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти; ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению; ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти.
2. Личностные аспекты и поведенческие теории лидерства в государственном управлении	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти; ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению; ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать

		пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти.
3. Власть и влияние как инструменты лидерства в государственном управлении и его межличностные аспекты	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставлен-ной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать.
4. Организационные процессы и концепции	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения

ситуационного лидерства в государственном управлении	деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	порученного задания; ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать.

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) «Лидерство как ресурс управления» обучающийся должен:

а) знать:

- законы и критерии лидерства в государственном управлении;
- личностные аспекты и поведенческие теории лидерства в государственном управлении;
- организационные процессы построения лидерства в государственном управлении;

б) уметь:

- следовать законам и критериям лидерства в государственном управлении;

- оперировать личностными аспектами и поведенческими теориями лидерства в государственном управлении;

- компоновать организационные процессы построения лидерства в государственном управлении;

в) владеть:

- навыками в следовании законам и критериям лидерства в государственном управлении;

- средствами оперирования личностными аспектами и поведенческими теориями лидерства в государственном управлении;

- инструментами компоновки организационных процессы построения лидерства в государственном управлении.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Ку рс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технологи я образова тельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуто чной аттестации
			лекц ии	ПЗ	Лабора торный практи кум (при наличи и)	КРП (при налич ии)	СР		
Раздел 1. Общая характеристика и научные концепции лидерства									
1	Общая характерис тика лидерства	1	2				34	Методы активизац ии традицион ных лекционны х занятий; активное (эмпатиче ское) слушание; дискуссии; деловая (производс твенная) игра.	Индивиду альный ответ; устный опрос; проверка выполнени я письменны х заданий и расчетно- графическ их работ; контрольн ые работы.
2	Научные концепции лидерства	1		1			8	Методы активизац ии традицион ных лекционны х занятий; активное (эмпатиче ское) слушание; дискуссии; деловая	Индивиду альный ответ; устный опрос; проверка выполнени я письменны х заданий и расчетно- графическ

								(производственная) игра.	их работ; контрольные работы.
Раздел 2. Личностные аспекты и поведенческие теории лидерства в государственном управлении									
3	Личностные аспекты лидерства в государственном управлении	1		1			8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
4	Поведенческие теории лидерства в государственном управлении	1		1			8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.

								(метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
Раздел 3. Власть и влияние как инструменты лидерства в государственном управлении и его межличностные аспекты									
5	Власть и влияние как инструменты лидерства в государственном управлении	1		1			8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
6	Межличностные аспекты лидерства в государственном управлении	1		2			7	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и

								их условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case- study, метод проектов, метод Дельфи).	расчетно- графическ их работ; контрольн ые работы.
Раздел 4. Организационные процессы и концепции ситуационного лидерства в государственном управлении									
7	Организац ионные процессы лидерства в государств енном управлении	1		2			7	Активное (эмпатическ ое) слушание; дискуссии; деловая (производст венная) игра; занятие с применение м затрудняющ их условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающе й кооперации, мозговой штурм, метод case- study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивиду альный ответ; устный опрос; проверка выполнени я письменны х заданий и расчетно- графическ их работ; контрольн ые работы.
8	Концепции ситуационн	1		2			7	Активное (эмпатическ	Индивиду альный

	<i>ого лидерства в государств енном управлении</i>							<i>ое) слушание; дискуссии; деловая (производст венная) игра; занятие с применение м затрудняющ их условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающе й кооперации, мозговой итурм, метод case- study, метод проектов, метод Дельфи).</i>	<i>ответ; устный опрос; проверка выполнени я письменны х заданий и расчетно- графическ их работ; контрольн ые работы.</i>
	Всего по ЗФО		2	10			87	Экзамен – 9 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Общая характеристика лидерства

Содержание:

1. Сущность и элементы лидерства.
2. Лидерские качества руководителя.
3. Физиологические лидерские качества руководителя.
4. Психологические лидерские качества руководителя.
5. Умственные лидерские качества руководителя.
6. Личностные лидерские качества руководителя.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Общая характеристика лидерства.

1. Законы лидерства.
2. Критерии лидерства.
3. Формальное и неформальное лидерство.
4. Сравнительные характеристики лидера и руководителя.
5. Функциональные обязанности руководителя как лидера.
6. Факторы эффективного лидерства руководителя.

Задания для подготовки:

1. Стили управления.
2. Основные стили управления.
3. Дополнительные стили управления.

Практическое занятие 2. Научные концепции лидерства.

1. Эволюция научных концепций лидерства.
2. Теории личностных лидерских качеств.
3. Поведенческие теории лидерства.
4. Ситуационные теории лидерства.
5. Теории лидерских взаимоотношений.
6. Современные лидерские теории.

Задания для подготовки:

1. Сфера применения теорий личностных лидерских качеств.
2. Сфера применения поведенческих теорий лидерства.
3. Сфера применения ситуационных теорий лидерства.
4. Сфера применения теорий лидерских взаимоотношений.

Практическое занятие 3. Личностные аспекты лидерства в государственном управлении.

1. Сущность и признаки лидера в государственном управлении.
2. Лидерские качества в государственном управлении.
3. Ментальная модель государственного лидера.
4. Барьеры самооценки государственного лидера.
5. Профессиональное развитие государственного лидера.
6. Моральное развитие государственного лидера.
7. Стороны взаимоотношений государственного лидера и подчиненных ему должностных лиц.

Задания для подготовки:

1. Требования государственного лидера к подчиненным ему должностным лицам.

2. Обратная связь между государственным лидером и подчиненными ему должностными лицами.

3. Пути повышения эффективности взаимодействия между государственным лидером и подчиненными ему должностными лицами.

Практическое занятие 4. Поведенческие теории лидерства в государственном управлении.

1. Сущность и содержание поведенческого подхода к государственному лидерству.

2. Теория ХУ Д. МакГрегора.

3. Диапазон стилей управления Р. Лайкерта.

Задания для подготовки:

1. Поведенческие характеристики государственного лидера.

2. Преимущества и недостатки поведенческих теорий лидерства.

3. Сфера применения поведенческих теорий лидерства.

Практическое занятие 5. Власть и влияние как инструменты лидерства в государственном управлении

1. Сущность и типы фреймов в государственном управлении.

2. Структурный фрейм в государственном управлении.

3. Фрейм человеческих ресурсов в государственном управлении.

4. Политический фрейм в государственном управлении.

5. Символический фрейм в государственном управлении.

Задания для подготовки:

1. Взаимодействие власти и лидерства в государственном управлении.

2. Источники власти в государственном управлении.

3. Стратегия и тактика усиления власти в государственном управлении.

Практическое занятие 6. Межличностные аспекты лидерства в государственном управлении.

1. Понятие лидерских коммуникаций в государственном управлении.

2. Принципы построения лидерских коммуникаций в государственном управлении.

3. Способы построения лидерских коммуникаций в государственном управлении.

4. Лидерские коммуникационные каналы в государственном управлении.

5. Разделение труда в государственном управлении.

6. Делегирование государственных полномочий и его преимущества.
7. Направления совершенствования делегирования государственных полномочий.

Задания для подготовки:

1. Специфика построения лидерских коммуникаций в государственном управлении.
2. Электронные лидерские коммуникации в государственном управлении.
3. Конфликты в государственном управлении.

Практическое занятие 7. Организационные процессы лидерства в государственном управлении.

1. Понятие стратегического лидерства в государственном управлении.
2. Сферы стратегического лидерства в государственном управлении.
3. Модели принятия лидерских стратегических решений в государственном управлении.
4. Совершенствование стратегического лидерства в государственном управлении.
5. Требования к современной стратегии стратегического лидерства в государственном управлении.

Задания для подготовки:

1. Инновационное лидерство в государственном управлении.
2. Перспективная модель лидерства в государственном управлении.
3. Творческие решения в государственном управлении.

Практическое занятие 8. Концепции ситуационного лидерства в государственном управлении.

1. Сущность и содержание ситуационного подхода к государственному лидерству.
2. Теория лидерского поведения Танненбаума-Шмидта.
3. Теория лидерского поведения Фидлера.
4. Теория ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда.
5. Теория ситуационного лидерства Хауза-Митчела.

Задания для подготовки:

1. Ситуационные характеристики государственного лидера.
2. Преимущества и недостатки ситуационных теорий лидерства.
3. Сфера применения ситуационных теорий лидерства.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для проведения текущего контроля.
2. Темы эссе.
3. Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины.
4. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

3.1. Вопросы для проведения текущего контроля

1. Стили управления.
2. Основные стили управления.
3. Дополнительные стили управления.
4. Сфера применения теорий личностных лидерских качеств.
5. Сфера применения поведенческих теорий лидерства.
6. Сфера применения ситуационных теорий лидерства.
7. Сфера применения теорий лидерских взаимоотношений.
8. Требования государственного лидера к подчиненным ему должностным лицам.
9. Обратная связь между государственным лидером и подчиненными ему должностными лицами.
10. Пути повышения эффективности взаимодействия между государственным лидером и подчиненными ему должностными лицами.
11. Поведенческие характеристики государственного лидера.
12. Преимущества и недостатки поведенческих теорий лидерства.
13. Сфера применения поведенческих теорий лидерства.
14. Взаимодействие власти и лидерства в государственном управлении.
15. Источники власти в государственном управлении.
16. Стратегия и тактика усиления власти в государственном управлении.
17. Специфика построения лидерских коммуникаций в государственном управлении.
18. Электронные лидерские коммуникации в государственном управлении.
19. Конфликты в государственном управлении.
20. Инновационное лидерство в государственном управлении.
21. Перспективная модель лидерства в государственном управлении.

22. Творческие решения в государственном управлении.
23. Ситуационные характеристики государственного лидера.
24. Преимущества и недостатки ситуационных теорий лидерства.
25. Сфера применения ситуационных теорий лидерства.

3.2. Примерные темы эссе

1. Формирование понятия лидерства.
2. Система лидерских качеств.
3. Исторические аспекты лидерской концепции.
4. Построение модели государственного лидерства.
5. Коммуникации государственного лидера.
6. Лидерские коммуникации в государственном управлении в инновационных условиях.
7. Специализация и кооперация труда в государственном управлении.
8. Децентрализация лидерских полномочий в государственном управлении.
9. Стратегия лидерства в государственном управлении.
10. Лидерское поведение в системе государственного управления.
11. Основные и дополнительные стили управления.
12. Усиление власти в государственном управлении.
13. Противоречия сторон в государственном управлении
14. Теории лидерства в государственном управлении.
15. Эффективность государственного лидерства.

3.3. Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Сущность и элементы лидерства.
2. Лидерские качества руководителя.
3. Физиологические лидерские качества руководителя.
4. Психологические лидерские качества руководителя.
5. Умственные лидерские качества руководителя.
6. Личностные лидерские качества руководителя.
7. Законы лидерства.
8. Критерии лидерства.
9. Формальное и неформальное лидерство.
10. Сравнительные характеристики лидера и руководителя.
11. Функциональные обязанности руководителя как лидера.
12. Факторы эффективного лидерства руководителя.
13. Эволюция научных концепций лидерства.
14. Теории личностных лидерских качеств.
15. Поведенческие теории лидерства.
16. Ситуационные теории лидерства.
17. Теории лидерских взаимоотношений.

18. Современные лидерские теории.
19. Сущность и признаки лидера в государственном управлении.
20. Лидерские качества в государственном управлении.
21. Ментальная модель государственного лидера.
22. Барьеры самооценки государственного лидера.
23. Профессиональное развитие государственного лидера.
24. Моральное развитие государственного лидера.
25. Стороны взаимоотношений государственного лидера и подчиненных ему должностных лиц.
26. Сущность и содержание поведенческого подхода к государственному лидерству.
27. Теория ХУ Д. МакГрегора.
28. Диапазон стилей управления Р. Лайкерта.
29. Сущность и типы фреймов в государственном управлении.
30. Структурный фрейм в государственном управлении.
31. Фрейм человеческих ресурсов в государственном управлении.
32. Политический фрейм в государственном управлении.
33. Символический фрейм в государственном управлении.
34. Понятие лидерских коммуникаций в государственном управлении.
35. Принципы построения лидерских коммуникаций в государственном управлении.
36. Способы построения лидерских коммуникаций в государственном управлении.
37. Лидерские коммуникационные каналы в государственном управлении.
38. Разделение труда в государственном управлении.
39. Делегирование государственных полномочий и его преимущества.
40. Направления совершенствования делегирования государственных полномочий.
41. Понятие стратегического лидерства в государственном управлении.
42. Сферы стратегического лидерства в государственном управлении.
43. Модели принятия лидерских стратегических решений в государственном управлении.
44. Совершенствование стратегического лидерства в государственном управлении.
45. Требования к современной стратегии стратегического лидерства в государственном управлении.
46. Сущность и содержание ситуационного подхода к государственному лидерству.

47. Теория лидерского поведения Танненбаума-Шмидта.
48. Теория лидерского поведения Фидлера.
49. Теория ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда.
50. Теория ситуационного лидерства Хауза-Митчела.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Лидерство как ресурс управления»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Лидерство как ресурс управления» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Лидерство как ресурс управления» проходит в форме устного ответа на вопросы билета.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Коротун О.Н. Лидерство, мотивация, власть: основные технологии : учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2020. – 76 с. – ISBN 978-5-394-03969-0. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232034> (дата обращения: 13.03.2025)
2. Миронов В.Д. Лидерство в современном обществе : курс лекций / В. Д. Миронов, Н. Е. Жаворонкова. – Москва : РУТ (МИИТ), 2018. – 153 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1895970> (дата обращения: 13.03.2025)

Дополнительная литература:

1. Альбеков К.А. Институциональная и лидерская составляющая эффективности государственной власти и управления в современной России : политологический аспект : диссертация ... кандидата политических наук : 23.00.02 / Альбеков Казбек Адамович; [Место защиты: Сев.-Кавказ. акад. гос. службы]. – Ростов-на-Дону, 2011. – 202 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01005110367> (дата обращения: 13.03.2025)
2. Валишин Е.Н. Лидерство и управление проектной командой : учебник / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. – Москва : КноРус, 2024. – 184 с. – ISBN 978-5-406-12365-2. – URL: <https://book.ru/book/951083> (дата обращения: 13.03.2025)
3. Зотов В.В. Лидерство и командообразование : учебное пособие / В. В. Зотов, А. Д. Петросян. – Москва : Русайнс, 2024. – 124 с. – ISBN 978-5-466-04129-3. – URL: <https://book.ru/book/951444> (дата обращения: 13.03.2025)
4. Командная работа и лидерство : учебное пособие / Р. А. Ашурбеков, О. Л. Белова, Е. В. Гурова [и др.]. – Москва : Русайнс, 2024. – 210 с. – ISBN 978-5-466-05013-4. – URL: <https://book.ru/book/952462> (дата обращения: 13.03.2025)
5. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / сост. И.Н. Дроздов. – М. : Проспект, 2018. – 315 с. – ISBN 978-5-392-27800-8. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/40017> (дата обращения: 13.03.2025)
6. Новикова И.В. Стратегическое лидерство : учебник. – Москва : КноРус, 2024. – 220 с. – ISBN 978-5-406-12446-8. – URL: <https://book.ru/book/951552> (дата обращения: 13.03.2025)
7. Спивак В.А. Лидерство : учебник для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 397 с. – ISBN 978-5-534-17456-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/560463> (дата обращения: 13.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-	ООО	«Агентство

			online.com	правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от

			24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от

				26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024

			с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия

10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,

– линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

– стол студенческий двухместный – 24 шт.,

– стол студенческий трехместный – 5 шт.,

– кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,

– стул – 54 шт.,

– компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

– стол студенческий одноместный – 4 шт.,

– компьютер студенческий – 4 шт.,

– стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

– стол студенческий двухместный – 31 шт.,

– стул – 25 шт.,

– компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

– стол студенческий двухместный – 12 шт.,

– стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФИНАНСОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Б1.В.02

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки/специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Государственное	управление:	стратегический
специализация ОПОП ВО:	консалтинг и лидерство		
Форма (формы) обучения:	государственно-правовая		
Квалификация:	заочная		
	Магистр		

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы): Чхутиашвили Л.В., д.э.н., доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Савина Н.В. - профессор кафедры «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, доцент

Чхутиашвили Л.В.

Финансовый консалтинг: рабочая программа дисциплины (модуля) / Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) «Финансовый консалтинг» является формирование у обучающихся теоретической базы и практических навыков в области финансового консалтинга, необходимых для профессиональной деятельности в сфере управления финансовыми ресурсами организаций и оказания консультационных услуг в финансовой сфере.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами дисциплины (модуля) «Финансовый консалтинг» являются:

- изучение основных понятий и инструментов финансового анализа;
- освоение методов оценки эффективности финансовых решений;
- развитие навыков прогнозирования и планирования финансовых показателей;
- формирование умения проводить финансовый аудит и консультирование клиентов;

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина (модуль) «Финансовый консалтинг» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 (Б1.В) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Стратегический менеджмент», «Государственные и муниципальные услуги», «Теория организации и организационное поведение», «Кадровая политика и кадровое консультирование» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1 в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2).

Общепрофессиональные компетенции:

- способность обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти (ОПК-1);
- способность осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода (ОПК-2);
- способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5).

Профессиональные компетенции:

- способность применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности (ПК-1).

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
	<i>Раздел 1. Введение в финансовый консалтинг</i>		
1	Основы финансового анализа	УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	ИУК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК 1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы

		ОПК-1 способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; ОПК-2 способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; ОПК-5 способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-1 способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости. ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению; ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения
2	Оценка эффективности инвестиционных проектов	УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-1 способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ИУК 1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм

		ОПК-2 способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; ПК-1 способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти; ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода; ПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения
3	Управление денежными потоками	УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-1 способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; ОПК-2 способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; ОПК-5 способен обеспечивать рациональное и целевое использование	ИУК 1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи ИУК 1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку

		государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-1 способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	коррупционному поведению; ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты; ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; ПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя
4	Консультирование по вопросам налогообложения	УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-1 способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти; ОПК-2 способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на	ИУК 1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости. ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти; ИОПК 2.2 Способен

		основе риск-ориентированного подхода; ОПК-5 способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-1 способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода; ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом; ПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Финансовый консалтинг» обучающийся должен:

знать:

- базовые концепции и принципы финансового анализа и консалтинга;
- современные методы финансового анализа, применяемые на рынке консультационных услуг.

уметь:

- анализировать финансовые данные, выявлять проблемы и предлагать решения;
- использовать методы сбора, обработки и анализа финансовой информации для решения профессиональных задач, применять современные информационные технологии для работы с большими объемами данных;
- эффективно применять знания в области финансового анализа и консультирования на практике;

владеть:

- современными знаниями информационно-аналитических технологий для повышения качества и эффективности принимаемых управленческих решений;
- способностями к выполнению профессиональных обязанностей в сфере финансового консалтинга;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетные единицы, 108 академических часа. Формой промежуточной аттестации является зачет.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Три мест р	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
	Раздел 1. Введение в финансовый консалтинг	3	2	8			94		
1.	Основы финансового анализа	3	2	2			34	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «Работа в малых группах» с применением проблемного обучения	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
2.	Оценка эффективности инвестиционны	3		2			20	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения;	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов

	х проектов							междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
3.	Управление денежными потоками	3		2			20	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 4) результаты работы по технологии case-study
4.	Консультирование по вопросам налогообложения	3		2			20	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
Всего по ЗФО		3	2	8			94	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Введение в финансовый консалтинг

Содержание:

1. Понятие финансового анализа и его методы.
2. Роль финансового анализа в принятии управленческих решений.
3. **Проблема для интерактивного обсуждения.** Показатели ликвидности компании и рентабельности бизнеса.
4. Оценка рисков инвестиционных проектов.
5. Управление денежными потоками.
6. Методы проведения статистического анализа.

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется:

- ✓ Внимательно изучить программу и планируемые результаты обучения (знания, умения, владение навыками) изучаемой темы учебной дисциплины;
- ✓ Повторить материалы лекции по изучаемой теме учебной дисциплины;
- ✓ Изучить (кратко законспектировать) материалы соответствующей темы Учебника, рекомендованного в списке основной литературы;
- ✓ Уточнить с целью свободного владения и использования на практическом занятии новых терминов, понятий и иностранных слов;
- ✓ Подготовиться к обсуждению вопросов и выполнению заданий соответствующего практического занятия;
- ✓ Подготовить дополнительный материал в соответствии с заданием для самостоятельной работы, которое дано преподавателем, проводящим практические занятия в группе.

Раздел 1. Введение в финансовый консалтинг

Практическое занятие 1. Основы финансового анализа

1. Понятие финансового анализа.
2. Методы, используемые в финансовом анализе.
3. Роль финансового анализа в принятии управленческих решений.
4. Показатели для оценки ликвидности компании.
5. Подходы к оценке рентабельности бизнеса.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ проведите сравнительный анализ двух компаний на основе публичных отчетов, составьте отчет по результатам проведенного анализа;
- ✓ каковы факторы, влияющие на рентабельность продаж компании?
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 2. Оценка эффективности инвестиционных проектов

1. Что такое инвестиционный проект.
2. Критерии, используемые для оценки эффективности инвестиционного проекта.
3. Чистая приведенная стоимость и внутренняя норма доходности.
4. Методы оценки рисков инвестиционных проектов.
5. Анализ чувствительности инвестиционного проекта.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ уяснить основные термины и понятия по теме практического занятия;
- ✓ разработайте план действий по минимизации рисков инвестиционного проекта;
- ✓ проведите сравнительную оценку нескольких инвестиционных проектов;

✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 3. Управление денежными потоками

1. Что такое управление денежными потоками.
2. Цели управления денежными потоками.
3. Инструменты для управления денежными потоками.
4. Прогнозирование денежных потоков.
5. Проблемы управления денежными потоками.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ уяснить основные термины и понятия по теме практического занятия;
- ✓ провести анализ денежных потоков компании и выявить проблемные зоны;
- ✓ подготовить рекомендации по улучшению системы управления денежными потоками;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 4. «Круглый стол» или «Мини-конференция» на тему: «Консультирование по вопросам налогообложения».

Примерный перечень вопросов для обсуждения и подготовки презентаций:

1. Какие основные налоги уплачивают организации в РФ?
2. Какие налоговые льготы предоставляются организациям?
3. Как проводится налоговая оптимизация?
4. Какие требования предъявляются к налоговой отчетности?
5. Какие последствия могут наступить в случае нарушения налогового законодательства?
6. Какие налоги относятся к региональным?
7. Какие документы необходимы для получения налоговых льгот?
8. Какие санкции предусмотрены за несвоевременную подачу налоговой декларации?
9. Какие методы налоговой оптимизации являются законными?
10. Какие особенности налогообложения малых предприятий?

11. Какие категории налогоплательщиков имеют право на налоговые каникулы?
12. Какие способы уменьшения налогооблагаемой базы существуют?
13. Какие обязательные платежи включают в себя страховые взносы?
14. Какие меры принимаются государством для стимулирования инвестиционной активности через налоговые механизмы?

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.
- 4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;
- 5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;
- 6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;
- 7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности.

Формы самостоятельной работы:

- **написание эссе** (3–5 стр. текста + презентация);
- **подготовка аналитической записки** по тематике изучаемой дисциплины;
- **публичное выступление** на практическом занятии по дополнительным учебным вопросам, актуальным проблемам с использованием статистики;

- **составление глоссария** - сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам;

- **разработка проекта** (индивидуального или группового) как последовательное решение ряда задач/заданий для достижения цели - оригинального профессионального решения;

- **выполнение кейс-задания** - формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации;

- **информационный поиск** - развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска, например:

- *библиографический поиск* — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников;

- *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;

- *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях и др.);

- **разработка мультимедийной презентации** — как способ представления структурированной информации (презентация-проект, презентация-информация, презентация-отчет);

- **разработка визуальной схемы**, позволяющей представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями и процессами, функциональные отношения, связи между элементами какой-нибудь системы.

Результаты выполнения самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения отражаются в балльной оценке и учитываются в текущей и промежуточной аттестации.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Финансовый консалтинг» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во

внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознано работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных

заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Финансовый консалтинг» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Финансовый консалтинг».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Финансовый консалтинг» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);

- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (1 слайд);
 - постановка задач исследования (1 слайд);
 - методы и результаты решения поставленных задач (3-4 слайдов);
 - общие выводы и личный вклад студента в исследование (1 слайда);
 - финальный слайд (1 слайд).
- Общее число слайдов в презентации должно составлять 8-10.

. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе обучающегося - самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

1. **Титульный лист** (в варианте написания краткого эссе достаточно указать тему и данные исполнителя на первом листе работы);
2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам:

— при написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по

некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением);

– всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом;

– нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе;

– нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: *ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.*

Мысль - содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам

освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для письменного тестирования.
2. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
3. Вопросы для понятийного диктанта.
4. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
5. Темы эссе.
6. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
7. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
8. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
9. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Финансовый консалтинг»:

в ходе занятий лекционного типа:

- ✓ использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- ✓ использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- ✓ контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.

в ходе занятий семинарского типа:

- ✓ интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- ✓ работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- ✓ дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- ✓ решение расчетных задач с обсуждением и пояснением;
- ✓ анализ статистических данных из периодических изданий и электронных средств;
- ✓ проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- ✓ самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке статистической информации;
- ✓ использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных; совместного обсуждения,

дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;

✓ подготовка и представление статистических исследований.

1. Темы эссе на выбор:

1. Современные тенденции развития финансового консалтинга в России.
2. Роль финансового консалтинга в повышении конкурентоспособности компании.
3. Эффективность различных методов финансового анализа в консалтинговых проектах.
4. Особенности финансового консалтинга для малого и среднего бизнеса.
5. Налоговое консультирование как важная составляющая финансового консалтинга.
6. Этические аспекты работы финансового консультанта.
7. Инновационные технологии в финансовом консалтинге.
8. Оценка рисков инвестиционных проектов: подходы и методы.
9. Управление денежными потоками как основа устойчивого роста компании.
10. Консультирование по вопросам слияний и поглощений: правовые и финансовые аспекты.
11. Корпоративное финансирование и привлечение капитала: роль финансового консультанта.
12. Финансовое моделирование и сценарный анализ в консалтинговых проектах.
13. Международный опыт финансового консалтинга: уроки для российских компаний.
14. Влияние глобальных экономических кризисов на рынок финансового консалтинга.
15. Регулирование и стандартизация финансового консалтинга: мировой опыт и российские реалии.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Что такое финансовый консалтинг?
2. Какие ключевые задачи решает финансовый консалтинг?
3. Кто может выступать клиентом финансового консультанта?
4. Какие методы и инструменты применяются в финансовом консалтинге?
5. Какова роль финансового анализа в процессе консалтинга?
6. Почему важно проводить оценку эффективности инвестиционных проектов?

7. Что такое управление денежными потоками и зачем оно нужно?
8. Какие факторы влияют на выбор оптимальной структуры капитала?
9. Какой вклад вносят налоговые консультанты в общее дело финансового консалтинга?
10. Какие этические и юридические рамки ограничивают деятельность финансового консультанта?
11. Какие инновационные технологии внедряются в современный финансовый консалтинг?
12. Какие навыки необходимы специалисту по финансовому консалтингу?
13. Какие риски могут возникать в процессе предоставления финансовых консультаций?
14. Как изменился рынок финансового консалтинга в условиях глобальной цифровизации?
15. Каким образом международный опыт финансового консалтинга применим в российских условиях?

3. Тесты и практические задания:

1. **Тест.** Что такое финансовый консалтинг?
 - a) Предоставление юридических услуг
 - b) Помощь в управлении человеческими ресурсами
 - c) Консультации по вопросам финансов и инвестиций
 - d) Организация корпоративных вечеринок.
2. **Тест.** Какие услуги могут включать в себя финансовый консалтинг?
 - a) Аудит бухгалтерской отчетности
 - b) Юридическая консультация
 - c) Разработка бизнес-плана
 - d) Продажа недвижимости.
3. **Тест.** Какая функция относится к задачам финансового консалтинга?
 - a) Рекрутинг сотрудников
 - b) Оценка финансовых рисков
 - c) Проектирование интерьеров офисов
 - d) Разработка маркетинговой стратегии.
4. **Тест.** Какой инструмент используется для оценки эффективности инвестиционных проектов?
 - a) Чистая приведенная стоимость (NPV)

- b) Методы прогнозирования погоды
- c) SWOT-анализ
- d) Психологическое тестирование персонала.

5. **Тест.** Что представляет собой внутренняя норма доходности (IRR)?

- a) Минимальная ставка дисконта, при которой NPV равна нулю
- b) Максимальная сумма кредита, которую может взять компания
- c) Ставка процента по депозиту в банке
- d) Цена акции на фондовом рынке.

6. **Тест.** Для чего нужен анализ денежных потоков?

- a) Для оценки платежеспособности компании
- b) Для разработки новых продуктов
- c) Для составления бюджета семьи
- d) Для выбора туристических направлений.

7. **Тест.** Коэффициент текущей ликвидности отражает...

- a) Соотношение текущих активов и текущих обязательств
- b) Отношение прибыли к выручке
- c) Количество дней, необходимое для погашения долга
- d) Уровень инфляции в стране.

8. **Тест.** Под риском в финансовом консалтинге понимают...

- a) Вероятность наступления неблагоприятных событий
- b) Необходимость обновления программного обеспечения
- c) Потребность в дополнительном обучении сотрудников
- d) Отсутствие спроса на продукцию.

9. **Тест.** Метод чистой приведенной стоимости (NPV) основан на...

- a) Будущих доходах компании
- b) Прошлых затратах компании
- c) Текущем курсе валюты
- d) Количестве работников.

10. **Тест.** Целью финансового аудита является...

- a) Проверка правильности учета и отчетности
- b) Определение рыночной стоимости компании
- c) Увеличение объемов производства
- d) Поиск новых рынков сбыта.

11. **Тест.** Финансовый консалтинг может включать...

- a) Планирование выхода на IPO
- b) Выбор поставщиков канцелярии
- c) Создание логотипа компании
- d) Ремонт офисного помещения.

12. **Тест.** Денежные средства, получаемые от операционной деятельности, отражаются в...

- a) Балансе компании
- b) Отчете о движении денежных средств
- c) Платежной ведомости
- d) Бланке заказа товаров.

13. **Тест.** Какие методы используются для оценки риска инвестиционных проектов?

- a) Метод Монте-Карло
- b) Экспериментальные исследования
- c) Климатические прогнозы
- d) Личное мнение экспертов.

14. **Тест.** Основные пользователи финансового консалтинга – это...

- a) Компании, нуждающиеся в улучшении финансового состояния
- b) Студенты, ищущие стажировку
- c) Туристы, выбирающие маршрут путешествия
- d) Спортивные команды, ищущие спонсоров.

15. **Тест.** Управленческий учет необходим для...

- a) Внутреннего контроля и принятия решений руководством
- b) Представления отчетности внешним пользователям
- c) Регистрации товарооборота
- d) Оформления отпусков сотрудникам.

16. **Тест.** Оптимальное соотношение заемного и собственного капитала компании называется...

- a) Финансовой устойчивостью
- b) Структурой капитала
- c) Амортизационной политикой
- d) Программой мотивации сотрудников.

17. **Тест.** Анализ чувствительности позволяет определить...

- a) Изменение результатов проекта при изменении входных параметров
- b) Чувства клиента после общения с консультантом
- c) Предпочтения покупателей товара

d) Возраст сотрудников компании.

18. **Тест.** Одним из главных документов, используемым в финансовом консалтинге, является...

- a) Отчет о прибылях и убытках
- b) Протокол собрания акционеров
- c) График отпуска сотрудников
- d) Календарь праздников.

19. **Тест.** Какой документ содержит информацию о всех активах и обязательствах компании?

- a) Бухгалтерский баланс
- b) Трудовой договор
- c) Контракт на поставку
- d) Договор аренды офиса.

20. **Тест.** Основная задача налогового консультирования заключается в...

- a) Оптимизации налоговых платежей
- b) Развитии корпоративной культуры
- c) Рекламе продукции
- d) Повышении квалификации сотрудников.

21. **Тест.** Консалтинговая услуга предполагает...

- a) Предоставление рекомендаций клиенту
- b) Выполнение работ за клиента
- c) Совмещение обязанностей бухгалтера и юриста
- d) Покупку оборудования для клиента.

22. **Тест.** Методом, позволяющим учесть временную стоимость денег, является...

- a) Чистая приведенная стоимость (NPV)
- b) Валюта баланса
- c) Метод проб и ошибок
- d) Средняя заработная плата.

23. **Тест.** Причинами для обращения к финансовому консультанту могут быть...

- a) Необходимость привлечения инвестиций
- b) Желание обновить мебель в офисе
- c) Запуск нового продукта
- d) Проведение корпоративного праздника.

24. **Тест.** Что представляет собой стратегия хеджирования?

- a) Меры по снижению финансовых рисков
- b) Способы увеличения доходов компании
- c) Программа лояльности для клиентов
- d) Тренинги по личной эффективности.

25. **Тест.** Инвестиции считаются эффективными, если...

- a) NPV больше нуля
- b) Компания получает премию за качество продукции
- c) Акционеры довольны дивидендами
- d) Количество сотрудников увеличивается.

Текущая аттестация по дисциплине «Финансовый консалтинг» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Финансовый консалтинг» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения задачи.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Казакова Н.А. Финансы и финансовый анализ : учебник / Н.А. Казакова, В.Г. Когденко, М.В. Мельник. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 201 с. – DOI 10.12737/1242227. – ISBN 978-5-16-020652-3. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187017>
2. Финансовое моделирование : практикум / сост. Н. Г. Протас, Т. А. Попова, Е. А. Глушкова [и др.] ; Новосиб. гос. ун-т экономики и управления. – Новосибирск : НГУЭУ, 2023. – 88 с. – ISBN 978-5-7014-1107-2. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2186129>
3. Финансовый мониторинг. Том I : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А.Г. Братко, Ю.Ф. Короткий, П.В. Ливадный [и др.]. ; Ю.А. Чиханчина, А.Г. Братко. – М. : Юстицинформ, 2018. – 696 с. – ISBN 978-5-7205-1426-6. – URL: Документ в ЭБС Юстицинформ
4. Финансовый мониторинг. Том II : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А.Г. Братко, Ю.Ф. Короткий, П.В. Ливадный [и др.]. ; Ю.А. Чиханчина, А.Г. Братко. – М. : Юстицинформ, 2018. – 480 с. – ISBN 978-5-7205-1427-3. – URL: Документ в ЭБС Юстицинформ

Дополнительная литература:

5. *Алехин Б.И.* Государственные финансы : учебник для вузов / Б. И. Алехин. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025. — 189 с. — ISBN 978-5-534-15745-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/562068> (дата обращения: 13.03.2025)
6. *Горбатилов В.А.* Развитие финансового консалтинга как сервисного сектора финансовых рынков в Российской Федерации : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.05 / Горбатилов Виталий Андреевич; [Место защиты: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный экономический университет"]. — Санкт-Петербург, 2015. — 161 с. — URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01005099983>
7. *Казакова Н.А.* Финансовый анализ в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Н.А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08792-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494713>.
8. *Казакова Н.А.* Финансовый анализ в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Н.А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08793-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494714>.
9. *Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов* / И. Ю. Евстафьева [и др.]; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489494>.
10. *Кудрявцева Т.Ю.* Финансовый анализ: учебник для вузов / Т.Ю. Кудрявцева, Ю.А. Дуболазова; под редакцией Т.Ю. Кудрявцевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14820-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/481973>.
11. *Жилкина, А.Н.* Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02401-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489001>.
12. *Васильева, Л.С.* Финансовый анализ: учебник / Васильева Л.С., Петровская М.В. — Москв : КноРус, 2020. — 880 с. — ISBN 978-5-406-00171-4. — Режим доступа: <https://book.ru/book/934621>.
13. *Лукаевич, И.Я.* Финансовый менеджмент. В 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.Я. Лукаевич. — 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. — 377с. - Режим доступа:

<https://biblio-online.ru/viewer/finansovyuy-menedzhment-v-2-ch-chast-1-osnovnyeyeponyatiya-metody-i-koncepcii-432014#page/1>.

14. *Лукасевич, И.Я.* Финансовый менеджмент. В 2 ч. Часть 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. — 304с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/finansovyuy-menedzhment-v-2-ch-chast-2-investicionnaya-i-finansovaya-politika-firmy-438662#page/1>.

15. *Малышенко, В.А.* Стратегический финансовый анализ как метод изучения комплексной финансовой устойчивости предприятия: монография / Малышенко В.А. — Москва: Русайнс, 2020. — 185 с. — ISBN 978-5-4365-1730-8. — Режим доступа: <https://book.ru/book/934099>.

16. *Ендовицкий, Д.А.* Финансовый анализ: учебник / Ендовицкий Д.А., Любушин Н.П., Бабичева Н.Э. — Москв : КноРус, 2018. — 300 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-06167-1. — Режим доступа : <https://book.ru/book/927781>.

17. Управление проектом: основы проектного управления. Учебник. Под ред. Разу М.Л. и др. — М.: КноРус, 2016. — 755 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056>.

18. *Волков И.М., Грачева М.В.* Проектный анализ. Продвинутый курс. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 495 с.

19. *Клифффорд Ф-Грей, Ларсон Эрик У.* Управление проектами: Практическое руководство / Пер с. англ — М.: Издательство «Дело и Сервис», 2007. — 528 с.

20. *Кузнецова, Е.В.* Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Авторский учебник). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/5AA51BED-9BF1-4A5E-B65F-BF57FA1F128A>.

21. *Черняк В.З.* Принципы управления инновационными рисками на разных стадиях проекта. Монография. — М.: Русайнс, 2016. — 202 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921416/view>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Российский демографический интернет-еженедельник «Демоскоп Weekly» [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://demoscope.ru>, свободный.

2. Федеральная служба государственной статистики: сайт [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный.

3. Россия. Статистический справочник [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный.
4. Россия в цифрах [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный.
5. Всероссийский центр изучения общественного мнения [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <https://wciom.ru/about/aboutus/>, свободный.
6. ФОМ (Фонд общественного мнения) [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://fom.ru/>, свободный.
7. Вестник экономики, права и социологии [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: [http:// www.vestnykeys.ru](http://www.vestnykeys.ru), свободный.
8. Журнал социологии и социальной антропологии [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: URL <http://www.soc.pu.ru/publications/jssa/>, свободный
9. Журнал «Учет и статистика» - <http://uchet.rsue.ru/>
10. Журнал «Вопросы статистики» - <http://www.infostat.ru/ru/catalog.html?page=info&id=113>
11. Мир России: социология, этнология [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: URL: [http:// www.mirrosvii.ru](http://www.mirrosvii.ru), свободный.
12. Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://escosman.edu.ru>, свободный.
13. Официальный сайт «Статистический Портал StatSoft»- <http://www.statsoft.ru/home/portal/>
14. Экономическая социология: электронный журнал [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.ecsoc.hse.ru>, свободный.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного

процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.;

				- № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.;

				- № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г.

				по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от

				29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия

		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных

пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Б1.В.03

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 9 от «9» апреля 2022 года, обновлена – протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Губин А.М. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр»

Губин А.М.

Государственные и муниципальные услуги: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Губин А.М. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью изучения данной дисциплины является формирование у обучающихся системы теоретических и правовых знаний, позволяющих аргументировано принимать решения при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственных услуг.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о месте и роли государственных услуг в современной системе государственного управления России на федеральном и региональном уровнях;
- развивать навыки принятия правомерных решений в конкретных ситуациях, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности по оказанию государственных услуг;
- развивать возможности самостоятельно давать оценку качеству оказания государственных услуг;
- сформировать навыки решения задач по повышению качества и доступности государственных услуг;
- развивать умение обосновывать и аргументировать свое мнение, устанавливать причинно-следственные связи;

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Государственные и муниципальные услуги» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Муниципальное управление и местное самоуправление».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций, индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных услуг	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать.
2. Предоставление государственных и муниципальных услуг	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен

в многофункциональных центрах: актуальные вопросы	управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать.
3. Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать.

а) знать:

—понятия и признаки государственных и муниципальных услуг;

- принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- формы предоставления государственных и муниципальных услуг;
- цели, задачи и основные элементы современной организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- научно-теоретические и практико-ориентированные основы современного оказания государственных и муниципальных услуг;
- основные тенденции и перспективы развития оказания государственных и муниципальных услуг в России и за рубежом.

б) уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные со стандартизацией и регламентацией деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг;
- организовывать командное взаимодействие в рамках процессов организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- разрабатывать административные регламенты государственных и муниципальных услуг;
- разрабатывать системы оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- использовать различные методы оценки эффективности деятельности органов власти по стандартизации и регламентации.

в) владеть:

- методологией, принципами и технологиями организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- навыками оценки эффективности мероприятий по стандартизации и регламентации деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг;
- навыками экспертизы реестров государственных и муниципальных услуг;
- навыками экспертизы административных регламентов государственных и муниципальных услуг;
- самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, документами и иными источниками, в том числе электронными, касающимися предоставления государственных и муниципальных услуг;
- поиска материалов о новых методах и механизмах оказания государственных услуг, систематизации и общения полученной информации.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Сем естр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технолог ия образоват ельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточ ной аттестации
			лекци и	ПЗ	Лаборато рный практику м (при наличии)	КР П (пр и на ли чи и)	СР		
1	<i>Понятие, основные виды и принципы предоставления государственны х услуг</i>	1	2				34	<i>Лекция - презента ция с применен ием технолог ии интеракт ивного обсужден ия проблемн ых вопросов; Управляе мая дискуссия</i>	<i>Тесты; Обсуждение результатов СРС.</i>
2	<i>Предоставление государственны х и муниципальных услуг в многофункциона льных центрах:</i>	2		4			30	<i>«Работа в малых группах» с привлечен ием обучения</i>	<i>Обсуждение результатов СРС.</i>

	<i>актуальные вопросы</i>							<i>на основе опыта.</i>	
3	<i>Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки</i>	2		4			30	<i>«Работа в малых группах» с привлечением обученных на основе опыта.</i>	<i>Результаты работы в «малых группах»; Обсуждение результатов СРС.</i>
	Всего по ЗФО		2	8			94	Зачет - 4 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг в РФ .

1. Понятие и отличительные признаки государственной и муниципальной услуги.
2. Основные виды государственных и муниципальных услуг.
3. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Деятельность федеральных и муниципальных органов исполнительной власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных услуг

1. Государственные (муниципальные) услуги и функции: понятие, классификация, право.
2. Особенности организации предоставления услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Субъекты и объекты предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Основные требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.
5. Проблема дефиниций «услуга»/ «функция»/ «работа».
6. Теория общественных благ.
7. Управленческий подход.
8. Общесистемные меры снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг.
9. Оптимизация осуществления функций органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.
10. Реестр услуг: понятие, виды, состав, назначение, практика формирования. Необходимые и обязательные услуги. Услуги, оказываемые в электронном виде. Перечень услуг.

Задания для подготовки:

1. **Подготовить два эссе по вопросу практического занятия**
 1. Состояние и перспективы развития исполнительной дисциплины в федеральных органах власти.
 2. Состояние и перспективы развития исполнительной дисциплины в органах власти субъекта федерации.
 3. Состояние и перспективы развития исполнительной дисциплины в органах местного самоуправления.
 4. Разработка целевых и процессорных технологий повышения исполнительной дисциплины в органах власти.
 5. Социально-психологические основы стандартизации и регламентации деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
 6. Основные проблемы предоставления государственных и муниципальных услуг.
 7. Взаимодействия с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2) Вопросы для размышления и уточнения понятий учебного материала:

1. Назовите основные подходы к определению государственной услуги.
2. Что понимается под государственной услугой?
3. Что понимается под муниципальной услугой?
4. Основные направления административной реформы в России?
5. Что такое «функция» органа власти?
6. Что такое «административный регламент»?
7. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг?

8. Перечислите основные права заявителя при получении государственных и муниципальных услуг.

9. Каковы обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

10. Охарактеризуйте межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы, принципы и требования к реализации.

11. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем?

12. Каковы основные требования к взиманию с заявителя платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг?

Тестовые задания:

1. По какому принципу происходит описание деловых процессов в процессном подходе?

- а) Снизу вверх.
- б) Сверху вниз.
- в) Возможны оба варианта в зависимости от характера деловых процессов.

2. Как соотносятся между собой административный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги?

- а) Это два самостоятельных документа.
- б) Стандарт предоставления государственных и муниципальных услуг является лишь разделом административного регламента.
- в) Административный регламент является одним из разновидностей стандарта предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Выберите из перечисленных верное высказывание:

а) Должностной регламент (инструкция) должен представлять собой технологию исполнения операций для каждого служащего, отражать, в первую очередь, процедуры и сроки выполнения должностных обязанностей.

б) При работе над проектом административного регламента целесообразно указывать должность, кто выполняет каждое действие.

в) Виды регламентов – административный и должностной – различаются по объектам: в одном случае это процесс, в другом – это должность, а также по критериям регламентации.

4. Что не указывается в разделе «Общие положения» административного регламента?

а) Описание результатов исполнения функции (предоставления услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается

исполнение функции (предоставление услуги), в том числе при наличии отказа в предоставлении услуги.

б) Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (предоставление государственной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

в) Перечень получателей услуги, в том числе их специальных категорий.

5. Срок оказания услуги, не требующей проведения специальных исследований (экспертиз), без участия в оказании соответствующей услуги нескольких органов (организаций) не должен превышать:

а) пятнадцати дней.

б) одного месяца.

в) десяти дней.

6. Построение модели делового процесса можно представить в виде действий: определяется исходная информация для выполнения функции (1), определяется внешний пользователь функции (2), определяются исполнители функции и их роли (3). Определите их последовательность.

а) 1, 2, 3.

б) 2, 3, 1.

в) 1, 3, 2.

7. В каких случаях невозможен отказ в принятии документов при обращении граждан в орган исполнительной власти?

а) В случае обращения в ненадлежащий орган.

б) В случае непредоставления всех надлежащих документов в электронном виде.

в) В случае непредставления всех документов, необходимых для оказания услуги.

8. В случае если орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, не имеет официального сайта, то:

а) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

б) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте федерального органа исполнительной власти.

в) проект административного регламента не подлежит размещению в сети Интернет.

9. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться:

а) физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента.

б) физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

в) организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

10. Что из перечисленного не является методом, который должен быть использован для оценки объективных показателей качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг?

а) Метод контрольной закупки.

б) Метод групповых интервью с государственными и муниципальными служащими.

в) Подсчет количества поданных заявлений на выполнение конкретной государственной услуги.

11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае:

а) изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление услуги (исполнение функции).

б) изменения структуры органов публичной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей функции (предоставление услуги).

в) оба ответа верны.

Практическое занятие 2. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах: актуальные вопросы

1. Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

2. Функции, права, обязанности, и ответственность многофункционального центра.

3. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Задания для подготовки:

1. **Подготовить сообщение и (или) презентацию по следующим темам:**

1. Предпосылки создания многофункциональных центров в России: опыт Бразилии и опыт Греции;

2. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг;
3. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;
4. Анализ эффективности работы портала государственных и муниципальных услуг;
5. Оценка предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
6. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Межведомственное взаимодействие;
7. Принцип «одного окна» как основа предоставления государственных и муниципальных услуг;
8. Совершенствование деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
9. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на принципах государственного, муниципального задания;
10. Формирование государственных (муниципальных) заданий;
11. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на принципах государственного, муниципального заказа;
12. Финансирование государственных и муниципальных услуг;
13. Регламентация и стандартизация государственных и муниципальных услуг;
14. Регламентация и реестрирование государственных и муниципальных услуг;
15. Организация мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг;
16. Оценка качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг;
17. Анализ инструментов и технологий повышения качества государственных и муниципальных услуг;
18. Анализ показателей эффективности государственных и муниципальных услуг;
19. Анализ проблем предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации.

Тестовые задания:

1. Предоставление (исполнение) государственных и муниципальных услуг (функций) непосредственно федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в том числе в многофункциональных центрах по принципу «одного окна», и в электронной форме, подлежит:

а) унификации на основе единых стандартов и административных регламентов

б) регламентации, включению в соответствующие реестры и оптимизации их предоставления (исполнения)

в) реализации в доступном заявителю режиме и с высоким качеством

г) интенсификации с использованием современных информационных технологий

2. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка хранящихся в Базовом регистре персональных данных в целях, не связанных с предоставлением государственных услуг:

а) допускается при наличии письменного поручения руководителя органа исполнительной власти – обладателя сведений Базового регистра

б) допускается при наличии письменного разрешения оператора АС

УР в) допускается при наличии письменного поручения Мэра Москвы

г) не допускается

3. Выберите правильное утверждение:

а) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Москве в соответствии с федеральными стандартами организации работы таких центров

б) принципы, в соответствии с которыми в Москве создавались первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна», в корне противоречили стандартам организации работы многофункциональных центров, утвержденных федеральным законодательством

в) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Москве в то время, когда на федеральном уровне еще не существовало утвержденных стандартов организации работы таких центров

г) в связи с тем, что центры обслуживания населения по принципу «одного окна» начали создаваться до того, как на федеральном уровне были утверждены стандарты организации работы подобных центров, было принято решение не принимать во внимание новые нормы и продолжать развивать систему МФЦ по собственной модели

4. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы размещается информация:

а) о государственных и муниципальных услугах города Москвы

б) о государственных и муниципальных услугах города Москвы, а также об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг города Москвы

в) о наиболее востребованных жителями города Москвы услугах вне зависимости от субъекта, предоставляющего услугу

г) об адресах и времени работы организаций и органов исполнительной власти, которые необходимо посетить в целях сбора документов, необходимых для получения государственной услуги

5. Какой из указанных ниже параметров не относится к предмету количественного анализа оценки качества предоставления государственных услуг?

- а) доступность и комфортность предоставления услуги
- б) количество обращений при получении услуги
- в) время получения услуги
- г) стоимость услуги

6. Внедрения принципа экстерриториальности при предоставлении государственных услуг предполагает, что:

- а) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ
- б) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ и любую службу «одного окна» соответствующего органа власти на территории города Москвы вне зависимости от места регистрации
- в) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ на территории города Москвы вне зависимости от места регистрации, при этом службы «одного окна» продолжат предоставлять услуги по территориальному принципу
- г) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ

7. Административный регламент предоставления органом исполнительной власти города Москвы государственной услуги утверждается:

- а) постановлением Правительства Москвы
- б) распоряжением Правительства Москвы
- в) Указом Мэра Москвы
- г) Приказом Комитета государственных услуг города Москвы

8. Правовой основой разработки административных регламентов являются:

- а) положения федеральных законов
- б) решения правительственных координационных органов
- в) положения нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации
- г) нормативные акты органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации

9. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

- а) административными регламентами
- б) административными стандартами
- в) государственными стандартами

г) административными процедурами

10. Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются:

а) комплексный характер предоставления государственных и муниципальных услуг

б) заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг

в) доступность и открытость

г) возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Практическое занятие 3. Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки

1. Методика исследования и анализа качества исполнения государственных и муниципальных услуг.

2. Система факторов, оказывающих негативное влияние на качество и доступность государственных и муниципальных услуг.

3. Методика оценки удовлетворенности потребителя качеством и комфортностью (доступностью) предоставляемой государственной (муниципальной) услуги.

4. Понятие и направления мониторинга эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Подходы к построению модели мониторинга государственных и муниципальных услуг.

6. Совершенствование системы информирования заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

Задания для подготовки:

2) Вопросы для размышления и уточнения понятий материала:

1. Какие требования являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственных и муниципальных услуг?

7. Каковы основные обязанности органов, предоставляющих государственные услуги?

8. Сформируйте общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.

9. Назовите современные методы кадровой работы в системе государственного управления.

10. Дайте определение государственных услуг.

11. Как Вы понимаете результативность профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих?

12. Чем отличается результативность профессиональной служебной деятельности гражданских служащих от эффективности?

3) Тесты

1. Существует ли обязательный для всех муниципальных образований набор муниципальных услуг в рамках решения вопросов местного значения?

- а) существует
- б) отсутствует
- в) разрабатывается

2. Нормативы, правила и законодательно закрепленные документы, регламентирующие технологию, объем и качество оказание услуги — это

- а) стандарт предоставления услуги
- б) регламент предоставление услуги
- в) мониторинг предоставления услуги

3. Использование стандарта ISO 9000:2008 для оценки государственного управления возможно, поскольку предоставление государственного услуга предстает как...

- а) процесс
- б) система
- в) управление по результатам
- г) регламент

4. При организации взаимодействия с получателем услуг помещения МФЦ делятся на следующие функциональные сектора (зоны):

- а) сектор информирования, ожидания и приема заявителей
- б) сектор банковских услуг, зона ожидания и приема заявителей
- в) сектор бытовых нужд, зона ожидания и приема заявителей

5. Главная цель работы многофункционального центра заключается в том, чтобы ...

- а) за счет организации взаимодействия органов власти, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, сэкономить время граждан в получении необходимых услуг
- б) упрощение процедур получения гражданами и предпринимателям государственных и муниципальных услуг за счет «единого окна»
- в) сокращение требуемых от заявителя документов
- г) повышение комфортности получения государственных и муниципальных услуг

6. Совокупность элементарных свойств услуги, объединенных по тематическому принципу и характеризующих один из аспектов предоставления услуги, называется

- а) Индикатором

- б) Показателем
- в) Характеристикой
- г) Индексом

7. К методам мониторинга качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг не относят...

- а) сбор статистических данных (заполнение статистического модуля) органами исполнительной власти, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги
- б) опрос, проводимый сторонними организациями органах исполнительной власти, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги
- в) анализ нормативно-правовых оснований регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг
- г) проведение «контрольных закупок» услуг.

8. Система сбора и обработки информации с целью оценки эффективности функционирования органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в части предоставления государственных и муниципальных услуг для оптимизации административных процедур, реализуемых при предоставлении соответствующих услуг:

- а) мониторингом качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг
- б) информационно-аналитической системой
- в) Порталом государственных и муниципальных услуг

9. Суть принципа клиентоориентированности, необходимого для комплексной оптимизации системы государственных полномочий, заключается:

- а) в установлении полномочий органов государственной власти в соответствии с востребованностью результатов их деятельности обществом
- б) в оценке результатов деятельности государственных органов власти через регламентацию их деятельности
- в) в установлении полномочий органов государственной власти законодательством Российской Федерации

10. Что является непосредственным показателем качества предоставления

государственных (муниципальных) услуг:

- а) Исполнение административных регламентов органов исполнительной власти
- б) Внедрение современных технологий управления
- в) Рост социально-экономических показателей развития страны (региона)
- г) Уровень удовлетворенности населением качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг

11. Является ли стандарт обслуживания неотъемлемой частью стандарта услуг?

- а) да
- б) нет
- в) только элементом

12. Ключевыми целями проведения стандартизации и регламентации деятельности органов публичной власти являются:

- а) повышение уровня качества и доступности государственных и муниципальных услуг
- б) повышение уровня открытости деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
- в) повышение комфортности ожидания в помещениях органов публичной власти

13. Стандарт обслуживания включает такие требования, как:

- а) приоритет вежливости
- б) время ответа на звонки
- в) перечень компетентных лиц, с которыми можно связаться по поводу ненадлежащей работы

14. Аттестация гражданского служащего проводится в целях:

- а) присвоения очередного классного чина
- б) определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы
- в) присвоения первого классного чина

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.

– Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.

– Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».

– Подготовка к зачету: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
4. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади») и тестовые задания.
3. Темы эссе.
4. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Тестовые задания:

1. Предоставление (исполнение) государственных и муниципальных услуг (функций) непосредственно федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в том числе в многофункциональных центрах по принципу «одного окна», и в электронной форме, подлежит:

- а) унификации на основе единых стандартов и административных регламентов
- б) регламентации, включению в соответствующие реестры и оптимизации их предоставления (исполнения)
- в) реализации в доступном заявителю режиме и с высоким качеством
- г) интенсификации с использованием современных информационных технологий

2. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка хранящихся в Базовом регистре персональных данных в целях, не связанных с предоставлением государственных услуг:

- а) допускается при наличии письменного поручения руководителя органа исполнительной власти – обладателя сведений Базового регистра
- б) допускается при наличии письменного разрешения оператора АС УР
- в) допускается при наличии письменного поручения Мэра Москвы
- г) не допускается

3. Выберите правильное утверждение:

- а) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Москве в соответствии с федеральными стандартами организации работы таких центров

б) принципы, в соответствии с которыми в Москве создавались первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна», в корне противоречили стандартам организации работы многофункциональных центров, утвержденных федеральным законодательством

в) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Москве в то время, когда на федеральном уровне еще не существовало утвержденных стандартов организации работы таких центров

г) в связи с тем, что центры обслуживания населения по принципу «одного окна» начали создаваться до того, как на федеральном уровне были утверждены стандарты организации работы подобных центров, было принято решение не принимать во внимание новые нормы и продолжать развивать систему МФЦ по собственной модели

4. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы размещается информация:

а) о государственных и муниципальных услугах города Москвы

б) о государственных и муниципальных услугах города Москвы, а также об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг города Москвы

в) о наиболее востребованных жителями города Москвы услугах вне зависимости от субъекта, предоставляющего услугу

г) об адресах и времени работы организаций и органов исполнительной власти, которые необходимо посетить в целях сбора документов, необходимых для получения государственной услуги

5. Какой из указанных ниже параметров не относится к предмету количественного анализа оценки качества предоставления государственных услуг?

а) доступность и комфортность предоставления услуги

б) количество обращений при получении услуги

в) время получения услуги

г) стоимость услуги

6. Внедрения принципа экстерриториальности при предоставлении государственных услуг предполагает, что:

а) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ

б) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ и любую службу «одного окна» соответствующего органа власти на территории города Москвы вне зависимости от места регистрации

в) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ на территории города Москвы вне зависимости от места регистрации, при этом службы «одного окна» продолжат предоставлять услуги по территориальному принципу

г) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ

7. Административный регламент предоставления органом исполнительной власти города Москвы государственной услуги утверждается:

- а) постановлением Правительства Москвы
- б) распоряжением Правительства Москвы
- в) Указом Мэра Москвы
- г) Приказом Комитета государственных услуг города Москвы

8. Правовой основой разработки административных регламентов являются:

- а) положения федеральных законов
- б) решения правительственных координационных органов
- в) положения нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации
- г) нормативные акты органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации

9. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

- а) административными регламентами
- б) административными стандартами
- в) государственными стандартами
- г) административными процедурами

10. Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются:

- а) комплексный характер предоставления государственных и муниципальных услуг
- б) заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг
- в) доступность и открытость
- г) возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Практическое занятие № 3 «Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки».

Вопросы для подготовки:

1. Методика исследования и анализа качества исполнения государственных и муниципальных услуг.
2. Система факторов, оказывающих негативное влияние на качество и доступность государственных и муниципальных услуг.

3. Методика оценки удовлетворенности потребителя качеством и комфортностью (доступностью) предоставляемой государственной (муниципальной) услуги.

4. Понятие и направления мониторинга эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Подходы к построению модели мониторинга государственных и муниципальных услуг.

6. Совершенствование системы информирования заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) Вопросы для размышления и уточнения понятий материала:

1. Какие требования являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственных и муниципальных услуг?

7. Каковы основные обязанности органов, предоставляющих государственные услуги?

8. Сформируйте общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.

9. Назовите современные методы кадровой работы в системе государственного управления.

10. Дайте определение государственных услуг.

11. Как Вы понимаете результативность профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих?

12. Чем отличается результативность профессиональной служебной деятельности гражданских служащих от эффективности?

3) Тесты

1. Существует ли обязательный для всех муниципальных образований набор муниципальных услуг в рамках решения вопросов местного значения?

- а) существует
- б) отсутствует
- в) разрабатывается

2. Нормативы, правила и законодательно закрепленные документы, регламентирующие технологию, объем и качество оказание услуги — это

- а) стандарт предоставления услуги
- б) регламент предоставления услуги
- в) мониторинг предоставления услуги

3. Использование стандарта ISO 9000:2008 для оценки государственного управления возможно, поскольку предоставление государственного услуга предстает как...

- а) процесс
- б) система

- в) управление по результатам
- г) регламент

4. При организации взаимодействия с получателем услуг помещения МФЦ делятся на следующие функциональные сектора (зоны):

- а) сектор информирования, ожидания и приема заявителей
- б) сектор банковских услуг, зона ожидания и приема заявителей
- в) сектор бытовых нужд, зона ожидания и приема заявителей

5. Главная цель работы многофункционального центра заключается в том, чтобы ...

- а) за счет организации взаимодействия органов власти, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, сэкономить время граждан в получении необходимых услуг
- б) упрощение процедур получения гражданами и предпринимателям государственных и муниципальных услуг за счет «единого окна»
- в) сокращение требуемых от заявителя документов
- г) повышение комфортности получения государственных и муниципальных услуг

6. Совокупность элементарных свойств услуги, объединенных по тематическому принципу и характеризующих один из аспектов предоставления услуги, называется

- а) Индикатором
- б) Показателем
- в) Характеристикой
- г) Индексом

7. К методам мониторинга качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг не относят...

- а) сбор статистических данных (заполнение статистического модуля) органами исполнительной власти, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги
- б) опрос, проводимый сторонними организациями органами исполнительной власти, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги
- в) анализ нормативно-правовых оснований регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг
- г) проведение «контрольных закупок» услуг.

8. Система сбора и обработки информации с целью оценки эффективности функционирования органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в части предоставления государственных и муниципальных услуг для оптимизации административных процедур, реализуемых при предоставлении соответствующих услуг:

а) мониторингом качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг

б) информационно-аналитической системой

в) Порталом государственных и муниципальных услуг

9. Суть принципа клиентоориентированности, необходимого для комплексной оптимизации системы государственных полномочий, заключается:

а) в установлении полномочий органов государственной власти в соответствии с востребованностью результатов их деятельности обществом

б) в оценке результатов деятельности государственных органов власти через регламентацию их деятельности

в) в установлении полномочий органов государственной власти законодательством Российской Федерации

10. Что является непосредственным показателем качества предоставления

государственных (муниципальных) услуг:

а) Исполнение административных регламентов органов исполнительной власти

б) Внедрение современных технологий управления

в) Рост социально-экономических показателей развития страны (региона)

г) Уровень удовлетворенности населением качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг

11. Является ли стандарт обслуживания неотъемлемой частью стандарта услуг?

а) да

б) нет

в) только элементом

12. Ключевыми целями проведения стандартизации и регламентации деятельности органов публичной власти являются:

а) повышение уровня качества и доступности государственных и муниципальных услуг

б) повышение уровня открытости деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

в) повышение комфортности ожидания в помещениях органов публичной власти

13. Стандарт обслуживания включает такие требования, как:

а) приоритет вежливости

б) время ответа на звонки

в) перечень компетентных лиц, с которыми можно связаться по поводу ненадлежащей работы

14. Аттестация гражданского служащего проводится в целях:

а) присвоения очередного классного чина

б) определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы

в) присвоения первого классного чина

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Государственные и муниципальные услуги»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий

(реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Вобленко С.В. Государственные и муниципальные услуги : курс лекций. – Москва : Директ-Медиа, 2020. – 486 с. – ISBN 978-5-4499-1623-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911891> (дата обращения: 13.03.2025)
2. Государственные и муниципальные услуги: методология, инструментарий и опыт оценки удовлетворенности граждан. Часть I / под ред. Южаков В.Н. – Москва : Дело, 2012. – 186 с. – ISBN 978-5-7749-0775-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/478653> (дата обращения: 13.03.2025)
3. Государственные и муниципальные услуги: методология, инструментарий и опыт оценки удовлетворенности граждан. Часть II. / под ред. Южаков В.Н. – Москва : Дело, 2012. – 492 с. – ISBN 978-5-7749-0775-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/478656> (дата обращения: 13.03.2025)
4. Костина С.Н. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг : учебное пособие / С. Н. Костина, Г. А. Банных, Л. И. Воронина ; под общ. ред. С. Н. Костиной. – Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2019. – 123 с. – ISBN 978-5-7996-2668-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1925500> (дата обращения: 13.03.2025)
5. Трофимова И.А. Правовое регулирование государственных и муниципальных услуг: административный аспект : учебное пособие. – Москва : ИОП РГУП, 2024. – 167 с. – ISBN 978-5-00209-087-7. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2151309> (дата обращения: 13.03.2025)

Дополнительная литература:

1. Баталова Ю.В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 389 с. – ISBN 978-5-534-18024-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/560032> (дата обращения: 13.03.2025)
2. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / под ред. Южаков В.Н. – Москва : Дело, 2014. – 336 с. – ISBN 978-5-7749-0999-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/491476> (дата обращения: 13.03.2025)
3. Институт государственных и муниципальных услуг в современном праве Российской Федерации : монография / отв. ред. В. И. Фадеев. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. – 208 с. – ISBN 978-5-91768-698-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2038317> (дата обращения: 13.03.2025)
4. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 933 с. –

ISBN 978-5-534-18509-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/568911> (дата обращения: 13.03.2025)

5. Прокофьев С.Е. Государственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. – Москва : Юрайт, 2025. – 248 с. – ISBN 978-5-534-15813-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/568302> (дата обращения: 13.03.2025)

6. Проектный менеджмент : учебник / под ред. С.А. Полевого. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 575 с. – DOI 10.12737/2016339. – ISBN 978-5-16-018508-8. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2016339> (дата обращения: 13.03.2025)

7. Трыканова С.А. Ресурсы системы организации и предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде и МФЦ в развитии непосредственной муниципальной демократии : учебное пособие / С. А. Трыканова, В. А. Холопов. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 123 с. – ISBN 978-5-9765-4054-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860052> (дата обращения: 13.03.2025)

8. Цыбулевская Н.А. Формирование стандартов на государственные и муниципальные социальные услуги населению : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.05 / Цыбулевская Наталья Александровна; [Место защиты: Ур. гос. эконом. ун-т]. – Екатеринбург, 2008. – 218 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01004157952> (дата обращения: 13.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

				- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ
ПОВЕДЕНИЕ**

Б1.В.04

год набора – 2025

**Код и наименование
направления подго-
товки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность (про-
филь) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический консал-
тинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 9 от «9» апреля 2022 года, обновлена – протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Кислякова Н.А. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр»

Кислякова Н.А.

Теория организации и организационное поведение: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Кислякова Н.А. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Теория организации и организационное поведение» являются получение обучающимися теоретических и прикладных знаний и умений в области законов, принципов и механизмов функционирования организационных систем; формирования системных знаний о закономерностях поведения человека, группы, организации в целом для анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления. Достижение этих целей позволит обеспечить подготовку обучающихся к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческой;
- проектной;
- научно-исследовательской и педагогической.

Задачами освоения учебной дисциплины (модуля) «Теория организации и организационное поведение» являются: формирование умений и навыков управления индивидуальной и совместной деятельностью в рамках определенных организационных структур; выявление причин недостаточной результативности организации для повышения эффективности ее функционирования в постоянно меняющейся внешней среде, а также приобретение навыков самостоятельного и творческого использования теоретических знаний в практической деятельности управления.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Теория организации и организационное поведение» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают

способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Кадровая политика и кадровое консультирование», «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

Профессиональные компетенции:

ПК-4 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций, индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Формирование теории организации	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;

		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ИОПК 6.1 Знает и понимает основные административные процессы и процедуры в органах власти; владеет методами проектной деятельности, способен принимать участие в разработке проектов; ИОПК 6.2 Демонстрирует владение навыками количественного и качественного анализа в области управления проектами; способен участвовать в разработке организационно-управленческих моделей проектной деятельности в органах власти; ИОПК 6.3 Уверенно владеет инструментами проектной деятельности для моделирования административных процессов и процедур в органах власти; способен использовать современные средства коммуникаций для установления и поддержания связи с деловыми партнерами, оценивать результативность проектной деятельности на всех этапах ее реализации.
2. Организационное поведение и организационные изменения	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;

		ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.
	ПК-4 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке.

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) «Теория организации и организационное поведение» обучающийся должен:

а) знать:

- теоретические основы, закономерности и принципы создания и развития организаций;

- теоретические и методологические основы организационных процессов и управления современной организацией;

б) уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных управленческих ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты применительно к разным организационно-правовым формам организаций;

- собирать, структурировать, систематизировать и обобщать информацию по вопросам организационной деятельности;

в) владеть: методами и инструментами деятельности в области создания и развития организаций, а также управления организационным поведением.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Се- ме- стр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образова- тельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма про- межуточ- ной атте- стации	
			лекции	ПЗ	Лабора- торный практи- кум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР			
Раздел 1. Формирование теории организации										
1	Сущность орга- низации и за- коны ее разви- тия. Предмет и методы теории организации	1	2				34	Лекция- презента- ция; Творческие задания для работы в малых группах; междисци- плинарное обучение и подго- товка во- просов для обсужде- ния.	1) вопросы для работы в «малых группах»; подведение итогов ра- боты; 2) резуль- таты об- суждения междисци- плинарных вопросов.	
2	Организацион- ные структуры и организацион- ное проектиро- вание	1		2			10	Интеллек- туальная опрос по разминка; обучающая игра в ма- лых груп- пах; реше- ние прак- тических заданий.	1) устный опрос по теме заня- тия; 2) резуль- таты ра- боты в «малых группах»; 3) резуль- таты ре- шения	

									практических заданий.
Раздел 2. Организационное поведение и организационные изменения									
	Организационное поведение	1		2			10	«Публичный экзамен» по теме занятия; работа в «малых группах» по технологии case-study.	1) результаты публичных выступлений; 2) результаты работы «малых групп» по технологии case-study.
4	Организационные изменения и инновационные преобразования	1		4			4	Итоговая контрольная работа; «Круглый стол» по теме занятия; проблемное обучение.	1) вопросы для письменного опроса; 2) вопросы «Круглого стола» по теме занятия; 3) подведение итогов занятий.
	Всего по ЗФО		2	8			58	Зачет - 4 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Введение в дисциплину «Сущность организации и законы ее развития. Предмет и методы теории организации».

Содержание:

1. Понятие, общие черты и характеристики организации, её роль в жизни общества. Предмет и методы теории организации.

2. Системные свойства организации. Понятие, особенности и цели социальных и социально-экономических организаций. Организация как открытая система.

3. Основополагающие процессы жизнедеятельности организаций. Внутренняя среда организации. Внешняя среда и адаптация системы.

4. Классификация организаций. Виды современных организаций.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы.

2.3. Занятия семинарского типа

Тема 1. Сущность организации и законы ее развития. Предмет и методы теории организации.

1. Понятие организации, ее системные свойства. Предмет и метод теории организации.

2. Внутренняя среда организации. Внешняя среда и адаптация системы.

3. Классификация организаций. Виды современных организаций.

4. Система законов организации.

Задания для подготовки:

1. Проанализируйте этапы развития научных взглядов на организацию.

2. Какие сферы общественной жизни изучает теория организации?

3. Назовите основные методы теории организации.

4. Какая связь существует между теорией организации и организационным поведением?

5. Чем отличаются технические, биологические системы. Приведите примеры этих систем. Сравните их с социальными (общественными) и социально-экономическими системами.

6. Понятие, сущность и классификация законов организации. Специфические законы социальной организации.

7. Подготовьте короткие сообщения:

а) по универсальным законам организации (основополагающим законам и законам второго порядка);

б) по специфическим законам организации (законам организации компании и законам организации людей).

Тема 2. Организационные структуры и организационное проектирование.

1. Организация и управление. Различные типы организационных структур: преимущества и недостатки.

2. Принципы построения организационных структур.

3. Цели и задачи организационного проектирования. Методы проектирования структур организации.

4. Ошибки организационного проектирования. Критерии эффективности организационных структур.

Задания для подготовки:

1. Подготовьте к обсуждению сообщение по основным факторам, влияющим на выбор типа организационных структур (разделение по функциям; разделение по производимой продукции; разделение по группам потребителей; разделение по этапам производства; разделение по рабочим сменам (вахтовый метод); разделение по географическому положению; комбинированное разделение).

2. Сопоставьте различные управленческие структуры, определите их достоинства и недостатки.

3. Назовите принципы, на которых основана бюрократическая система управления и почему модель «рациональной бюрократии» Макса Вебера в идеале называют наиболее полезной идеей в истории человечества?

4. Подготовьте два сообщения-презентации, характеризующие основные виды а) механистических организационных структур, б) адаптивных организационных структур с примерами из реальной экономики.

5. Проведите оценку эффективности организационной структуры известной вам организации (предприятия).

Тема 3. Организационное поведение.

1. Понятие и сущность организационного поведения. Факторы, формирующие индивидуальное поведение. Личностные ценности и установки. Приверженность организации.

2. Понятие и виды групп, их влияние на эффективность работы организации. Лидер и методы его влияние на поведение группы.

3. Особенности поведения организации на разных этапах жизненного цикла.

4. Корпоративная культура и поведение организации. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры. Механизмы поддержания и изменения корпоративной культуры.

5. Формирование и управление репутацией организации.

Задания для подготовки:

1. Подумайте, как связаны между собой теория организации и организационное поведение как учебные дисциплины? Почему они изучаются единым курсом?

2. Приведите конкретные примеры действия законов, которым подчиняется поведение людей в организации.

3. Что означают термины: коллектив, психологический климат, сплоченность, конформизм, коллективные нормы, групповое давление?

4. Каково соотношение понятий: руководитель, администратор, лидер.

5. Делает ли должность руководителя лидером?

6. Какие главные характеристики делают человека лидером группы? Что такое харизма, авторитет?

7. Что такое жизненный цикл организации, из каких стадий он состоит? Дайте характеристику каждой стадии.
8. Каковы основные элементы корпоративной культуры?
9. Чем следует руководствоваться при изменении культуры?
10. Подготовьте эссе на тему «Влияние корпоративной культуры на инновационную деятельность».
11. Охарактеризуйте современное состояние корпоративной культуры в России.
12. Подготовьтесь к обсуждению на практическом занятии вопроса «Как формируется корпоративная культура конкретной организации?»

Тема 4. Организационные изменения и инновационные преобразования.

1. Цикл развития организации. Современные тенденции развития организации. Модели организационного развития.
2. Понятие, виды, методы и этапы организационных изменений. Особенности инновационных преобразований в организациях.
3. Сопротивление изменениям в организациях. Преодоление сопротивления.

Задания для подготовки:

1. Перечислите проблемы, существование которых, по вашему мнению, обуславливает необходимость обновления организации.
2. Назовите этапы процесса организационных преобразований и охарактеризуйте их содержание.
3. Перечислите причины, по которым люди сопротивляются преобразованиям и попробуйте их ранжировать.
4. Сформулируйте предпосылки обновления организации, обеспечивающие его успех.
5. Какие ситуационные факторы оказывают влияние на выбор стратегии изменений?
6. Сравните сущность реструктуризации и реинжиниринга.
7. В чем может заключаться роль руководителя при реализации изменений? Приведите примеры.
8. Объясните, по какой причине сегодня в преобразованиях возрастает роль рядовых исполнителей.
9. Какие существуют подходы к преодолению сопротивления организационным изменениям?
10. Проведите деловую игру по управлению процессом преобразований.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к зачету: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
4. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади») и тестовые задания.
3. Темы эссе.
4. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Текущая аттестация по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» проходит:

- а) в форме самостоятельной подготовки контрольных вопросов, практических заданий и их обсуждение на практических занятиях;
- б) в форме исследовательских заданий (эссе, аналитических работ), разработки и моделировании учебных проектов, и их представлении для обсуждения;
- в) в форме тестирования.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» проходит в форме обсуждения самостоятельно выполненной письменной работы по тематике, предложенной в разделе оценочных средств для промежуточной аттестации и согласованной с преподавателем.

Преподаватель может предложить студентам выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

Примерные задания для текущего контроля.

Контрольные вопросы по темам дисциплины «Теория организации и организационное поведение»:

1. Понятие организации: выделение сущностных признаков.
2. Виды разделения труда в организации. Система управленческого разделения труда по отношению к типам организаций.
3. Понятие типологии. Типология и классификация. Подходы к типологии организаций.
4. Организационно-правовая типология организации РФ. Типология организаций как основание для регулирования деятельности.
5. Миссия организации: определение, назначение, факторы формирования, принципы формулирования.

7. Открытые и закрытые организационные системы: типология организаций на основании признаков.

8. Организация и внешняя среда. Структура внешней среды. Влияние внешней среды на организацию. Методы изучения внешней среды. Среда опосредованного окружения: состав и факторы для организационного анализа. Среда непосредственного окружения. Границы организации.

9. Внутренняя среда организации: подходы к определению и составу.

10. Понятие корпоративной культуры и основные подходы к ее изучению.

11. Корпоративная культура: технологии управления и формирования.

12. Организационная структура: функции, принципы построения. Факторы, определяющие выбор и изменение организационных структур. Органические и неорганические организации: типология организационных структур.

13. Основные виды организационных структур: сильные и слабые стороны.

14. Сетевые организации: типы, риски управления, функции ядра.

15. Этапы организационного проектирования: задачи, результаты, инструменты.

16. Социально-психологический климат в организации.

17. Личность как основной вектор изучения организационного поведения.

18. Роль восприятия в поведении человека.

19. Типы руководителей и стили работы.

20. Личностный потенциал руководителя и его команды.

21. Инновационные подходы к мотивации и стимулирование сотрудников.

22. Практические проблемы организации групповой и командной работы.

23. Моделирование конфликтной ситуации.

24. Сотрудничество в управлении организацией.

25. Жизненный цикл организации: подходы к определению. Сравнительный анализ жизненного цикла организации, проекта, товара, технологии.

26. Критерии эффективности управления поведением организации: основные подходы.

27. Влияние корпоративной культуры на инновационную деятельность организации.

28. Управление изменениями. Основные подходы: технологии и средства развития организации.

29. Сопротивление изменениям: методы оценки, нейтрализации, устранения.

30. Методы исследования удовлетворенности сотрудников в организации. Инструменты управления включенным поведением разных типов сотрудников организации.

Эссе по теме «Картография организации».

Предметом анализа может быть любая реальная организация. Необходимо применить базовые понятия к ее пониманию и исследованию. Основные выводы должны быть в виде предложений по организационному проектированию: какие изменения необходимо произвести, чтобы обеспечить достижение задач организации, стратегии, соответствовать заявленной миссии? Исследование может быть построено, ориентируясь на следующие вопросы:

1. К какому типу можно отнести организацию?
2. Как формулируется миссия организации, задающее ее позиционирование на рынке? Какие стратегические цели (направления) можно выделить?
3. Какой тип организационной структуры обеспечивает деятельность организации?
4. Какие факторы внешней среды оказывают наиболее сильное влияние на организацию? Как выглядит поле агентов внешней среды организации?
5. На каком этапе жизненного цикла находится организация? Какие признаки на это указывают?
6. Какие критерии оценки эффективности используются в деятельности организации?
7. К какому типу (открытая или закрытая) по преимуществу относится организация? Какие признаки на это указывают?
8. Какие организационные изменения, по вашему мнению, необходимо произвести? Предложите свой вариант организационного проектирования.

Тестовые задания для текущего контроля.

Тестовые задания по теме «Сущность организации и законы ее развития. Предмет и методы теории организации»:

1. Теория организации:
 - а) наука, изучающая основные принципы, законы и закономерности природы и общества;
 - б) наука о принципах, законах и закономерностях создания, развития и функционирования организаций;
 - в) наука о количественных соотношениях и качественных характеристиках объектов окружающего мира;
2. Под организацией понимается:
 - а) процесс упорядочения тех или иных элементов;

- б) группа лиц, имеющих общие цели;
- в) здание, в котором работают люди;
- г) состояние упорядоченности объектов или процессов, позволяющее им эффективно реализовывать свои функции;
- д) другое название предприятия.

3. К факторам внешней среды организации относят:

- а) потребителей;
- б) культуру организации;
- в) конкурентов;
- г) поставщиков;
- д) структуру.

4. Анализ внутренней среды организации позволяет определить:

- а) слабые и сильные стороны;
- б) возможности и угрозы.

6. Важнейший компонент социальной системы — это:

- а) общественные идеи;
- б) социальные процессы;
- в) орудия труда;
- г) человек.

5. Организации, деятельность которых направлена на удовлетворение социальных потребностей своих участников — это:

- а) общественные;
- б) хозяйственные;
- в) бюджетные;
- г) неформальные;

6. Какие из перечисленных организаций относятся к правительственным:

- а) ГАЗПРОМ;
- б) Ассоциация фермерских хозяйств;
- в) Министерство образования и науки РФ;

7. Главная функция социальной организации — это:

- а) развитие;
- б) достижение целей участников и решение их проблем;
- в) посредничество между участниками и обществом;
- г) воздействие на участников, формирование норм и правил деятельности;
- д) интеграция участников и условий их деятельности.

8. Что является правовой основой ФПГ:

- а) договор о сотрудничестве между объединяющимися компаниями;
- б) обмен акциями или передача их в траст головной компании;
- в) государственный акт.

9. Особенности ассоциации являются:

- а) добровольное членство;

- б) координационное управление;
- в) отсутствие у участников коммерческих интересов.

10. Задача властных (политических, государственных) организаций:

- а) обеспечить необходимые условия функционирования и развития территории;
- б) укреплять «вертикаль» власти, доверие к правительству.

11. К специфическим законам организации относятся:

- а) закон своеобразия, закон синергии, закон единства анализа и синтеза;
- б) закон композиции-пропорциональности, закон синергии, закон социальной гармонии;
- в) закон развития, закон синергии, закон единства анализа и синтеза;
- г) закон развития, закон синергии, закон самосохранения;
- д) закон своеобразия, закон оптимальной загрузки, закон социальной гармонии.

12. Какой закон организации может быть представлен соотношением: ««потенциал созидания»> «потенциала разрушения»?

- а) закон развития;
- б) закон самосохранения;
- в) закон синергии;
- г) закон пропорциональности и композиции;

13. Закон синергии гласит, что:

- а) организация постоянно стремится к расширению своей деятельности и поглощению других организаций;
- б) потенциал организации как целого превосходит сумму потенциалов ее отдельных элементов;
- в) каждая организация стремится рационально расходовать свои ресурсы.

14. К основополагающим законам организации относятся:

- а) закон взаимного дополнения противоположных процессов и функций;
- б) закон синергии;
- в) закон информированности-упорядоченности;
- г) закон самосохранения;
- д) закон развития.

15. К второстепенным законам организации относятся:

- а) закон развития;
- б) закон композиции;
- в) закон онтогенеза;
- г) закон пропорциональности.

16. Условиями самосохранения организации являются:

- а) стабильность функционирования организации;
- б) устойчивость стандартов, норм, правил ее деятельности;

- в) применение жестких методов управления;
- г) недопущение серьезных потрясений;
- д) соблюдение экономии, рациональное использование ресурсов;
- е) постоянное расширение масштабов и сферы деятельности.

17. В соответствии с законом развития организация стремиться:

- а) достичь максимума потенциала на каждой фазе жизненного цикла;
- б) максимально продлить срок своего существования;
- в) непрерывно совершенствоваться.

18. Закон композиции утверждает, что:

- а) организация в целом имеет приоритет над своими частями;
- б) части организации имеют приоритет над ней;
- в) у организации в целом и ее частей нет приоритета друг над другом.

19. Инструментами, обеспечивающими действие закона пропорциональности, являются:

- а) конкуренция;
- б) планирование;
- в) распорядительство;
- г) координация.

20. Закон онтогенеза гласит, что:

- а) жизненный путь любой организации состоит из нескольких фаз, последовательно, сменяющих друг друга;
- б) развитие организаций осуществляется по восходящей линии;
- в) развитие организации есть волнообразный процесс, осуществляющийся по синусоиде.

Тестовые задания по теме «Организационные структуры и организационное проектирование»:

1. Структура организации – это:

- а) сочетание элементов внутренней среды или подсистем, которые обеспечивают эффективное достижение цели;
- б) декомпозиция системы посредством расчленения целого на составляющие элементы;
- в) совокупность организационных отношений, как по вертикали, так и по горизонтали.

2. Структура организации формируется в процессе:

- а) вертикального разделения труда;
- б) горизонтального разделения труда;
- в) развития обоих процессов.

3. Линейно-штабная структура управления предполагает, что сотрудники аппарата обладают:

- а) консультативными полномочиями;
- б) линейными полномочиями;
- в) функциональными полномочиями.

4. Тип организационной структуры организации определяется:
- а) решением руководителя;
 - б) особенностями технологии производства;
 - в) реализуемой стратегией.
5. Бюрократизация управления обусловлена:
- а) ошибками в подборе управленческих кадров;
 - б) объективными закономерностями функционирования системы управления, основанной на формальных принципах;
 - в) господствующим стилем руководства.
6. Задачами организационного проектирования являются:
- а) создание проектов офисных и производственных зданий;
 - б) планировка прилегающих территорий;
 - в) определение структуры организации, состава и необходимой численности подразделений;
 - г) определение необходимого количества должностей, их функций, полномочий.
7. Какой из законов широко применяется при организационном проектировании:
- а) закон самосохранения;
 - б) закон единства анализа и синтеза;
 - в) закон информированности – упорядоченности;
 - г) закон композиции.

Тестовые задания по теме «Организационное поведение»:

1. Социальными характеристиками личности являются:
- а) роль, статус, убеждения, идеалы;
 - б) способности, склонности;
 - в) темперамент, характер, направленность.
2. Качествами, делающими человека руководителем, являются:
- а) высокий уровень притязаний, воля, честолюбие, умение организовать труд подчиненных;
 - б) высокая культура, компетентность, умение планировать;
 - в) стремление к самосовершенствованию, поиск новых форм и методов работы.
3. Основными элементами личности, которые необходимо учитывать в процессе руководства людьми, являются:
- а) направленность, способности, темперамент, характер;
 - б) уровень образования, производственный опыт;
 - в) выносливость, сила, здоровье.
4. Мотивами называются:
- а) внешние блага, желая овладеть которыми, субъект активизирует трудовое поведение;
 - б) внутренние психологические побудители деятельности;

- в) нужда, нехватка чего-то для нормальной жизни.
- 5. Содержательные концепции мотивации делают акцент на том:
 - а) какие именно потребности стимулируют исполнителей к активной работе;
 - б) каков механизм возникновения у работников заинтересованности в производительном труде;
 - в) верно то и другое.
- 6. К организационным способам стимулирования не относятся:
 - а) участие в делах фирмы;
 - б) возможность приобрести новые знания и навыки;
 - в) обогащение труда;
 - г) заработная плата.
- 7. Под коллективом понимают:
 - а) лиц, официально числящихся в той или иной группе;
 - б) лиц, имеющих общие цели и психологически признающих друг друга, постоянно взаимодействующих в трудовом процессе;
 - в) лиц, объединившихся для решения разовой задачи.
- 8. Психологическими характеристиками коллектива считаются:
 - а) культура;
 - б) цели;
 - в) сплоченность.
- 9. Функциями лидера не являются:
 - а) распределение работы, контроль ее исполнения;
 - б) координация деятельности, ведение переговоров;
 - в) поиск новых идей, эмоциональная поддержка, консультирование.
- 10. Признаками группового единомыслия являются:
 - а) иллюзия неуязвимости группы, социальное давление на не согласных;
 - б) участие работников в принятии решений, делегирование полномочий и ответственности;
 - в) принятие решений с повышенным риском.
- 11. Основами власти руководителя являются:
 - а) занимаемая должность, обладание материальными, информационными и иными ресурсами, готовность исполнителей добровольно подчиняться;
 - б) образование и опыт;
 - в) умение организовать работу.
- 6. Основами власти руководителя над подчиненными могут быть:
 - а) их готовность добровольно подчиняться;
 - б) дружеские отношения;
 - в) материальная зависимость.
- 12. Коллективное управление демонстрирует преимущества в случае:

а) необходимости оперативно принимать важные решения,
б) необходимости принимать решения по сложным и многоаспектным проблемам;

в) необходимости принимать непопулярные решения.

13. С точки зрения управления конформизм полезен тем, что:

а) обеспечивает предсказуемость поведения работников;

б) повышает сплоченность группы;

в) гарантирует высокую заинтересованность в труде.

14. Полезная сторона конфликтов состоит в том, что они выявляют:

а) "подводные камни", скрытые процессы, разнообразие точек зрения;

б) факты саботажа, интриг;

в) группы, активно противопоставляющие себя официальной.

15. Элементами организационной культуры являются:

а) ценности;

б) ритуалы и обряды;

в) правила эвакуации персонала в чрезвычайных ситуациях;

г) требования техники безопасности.

16. Организационная культура представляет собой:

а) единый монолит;

б) состоит из субкультур.

17. Организационная культура выражается в:

а) совокупности норм поведения, ценностей, традиций;

б) оформлении офисов, униформе персонала;

в) верны оба утверждения.

18. Сколько уровней имеет организационная культура:

а) три;

б) четыре;

в) пять.

19. Главная задача организационной культуры состоит в:

а) поддержании чистоты и порядка в стенах организации;

б) повышении эффективности и слаженности взаимодействия персонала;

в) формировании благоприятного имиджа организации.

6. Организационная субкультура — это:

а) более глубокий слой культуры по отношению к поверхностному;

б) культура, несущая на себе специфику подразделения или вида деятельности;

в) культура, становление которой еще не завершилось.

Тестовые задания по теме «Организационные изменения и инновационные преобразования»:

1. Какая связь между стратегией и изменениями в организации?

а) никакой связи нет;

- б) на первом шаге изменений определяется стратегия;
 - в) стратегия является заключительным шагом изменений;
 - г) изменения обеспечивают реализацию стратегии;
 - в) связь наблюдается, если это стратегия роста.
2. Изменения, которые затрагивают не отдельных работников, а группы работников, наиболее эффективны, потому что:
- а) на группу легче воздействовать;
 - б) любые изменения в групповых взаимодействиях оказывают влияние на индивидуальное поведение работников;
 - в) в группе имеется лидер, который в случае принятия изменений может способствовать их позитивному восприятию;
 - г) такие изменения более подготовлены.
3. Сила сопротивления организационным преобразованиям обусловлена:
- а) степенью радикальности разрушения сложившихся традиций, угрозы положению людей;
 - б) морально-психологическим климатом;
 - в) уровнем квалификации персонала;
 - г) все вышеперечисленное верно;
 - д) нет правильного ответа.
4. Организационные преобразования классифицируются как:
- а) эволюционные (реформы) и революционные (ломка);
 - б) радикальные и поверхностные;
 - в) согласованные и не согласованные с местными властями;
 - г) стратегические и тактические;
 - д) связанные или не связанные с привлечением иностранного капитала.
5. Существуют ли плюсы в сопротивлении изменениям:
- а) никаких плюсов нет;
 - б) да, существуют, так как руководители организации еще раз анализируют разработанную концепцию и оценивают ее адекватность сложившейся ситуации;
 - в) существуют для конкурентов данной организации;
 - г) усиливается конкуренция внутри организации.
6. Затягивание времени начала организационных преобразований относится к:
- а) активной форме сопротивления организационным преобразованиям;
 - б) пассивной форме сопротивления организационным преобразованиям.
7. В условиях дефицита времени осуществляются:
- а) адаптивные преобразования;
 - б) принудительные преобразования;

- в) преобразования, идущие путем проб и ошибок;
- г) смешанные преобразования.

Тематика заданий для промежуточной аттестации (зачета).

1. Организация как особая система взаимодействия людей. Значение организации для общества. Функции организаций в современном мире.
2. Современные и традиционные организации: сходство и различия.
3. Характеристики организации как системы.
4. основополагающие законы организаций: синергии, самосохранения, развития и т.д.
5. Этапы развития идей по управлению организацией. Их особенности и технологии.
6. Цели организации. Их значение для ее функционирования и развития. Миссия, видение и стратегия как виды целей.
7. Формальная структура организации. История развития и значение для деятельности организации.
8. Современные формы организационных структур и их значение.
9. Размер организации и его значение для жизнедеятельности.
10. Проектирование организации: основные задачи и принципы.
11. Эффективность организации: основные подходы и критерии.
12. Культура организации. Значение для эффективности работы.
13. Современные тенденции в развитии организаций.
14. Инновационные организации: проблемы и возможности.
15. Виртуальные организации: особенности, ограничения.
16. Организационное поведение. Основные подходы и их особенности.
17. Гуманистические базовые концепции в понимании организационного поведения.
18. Модели поведения организации. Их особенности, влияние на мотивацию и поведение сотрудников.
19. Методы исследования организационного поведения. Основные подходы и используемые методики.
20. Потенциал человека в организации. Уровни развития индивидуального потенциала. Задачи каждого уровня.
21. Профессия как реализация индивидуального потенциала человека. Этапы и особенности профессионального становления. Проблемы профессиональной деформации и профессионального выгорания менеджера и сотрудников.
22. Карьера как форма социализации человека на предприятии. Виды карьеры. Особенности самоуправления карьерой. Примеры эффективных моделей управления карьерой в организации.

23. Влияние мотивации трудовой деятельности на формирование поведения в организации. Содержательные теории мотивации и их применение. Процессуальные теории мотивации и их применение.

24. Малая группа в организации: основные характеристики и их влияние на эффективность группы. Структурно-формальные характеристики группы и методы управления развитием группы через них.

27. Современные теории лидерства.

28. Команда. Достоинства и недостатки команды. Цели формирования команды. Принципы создания команды в организации. Современные теории управления командой.

29. Влияние конфликтов на организационное поведение. Методы работы с конфликтами.

30. Удовлетворенность трудом, климат и организационное поведение. Удовлетворённость работников и удовлетворенность менеджера.

31. Инновации в организации. Проведение успешного изменения. Влияние нововведений в организации на поведение сотрудников. Реакции на изменения: принятие и сопротивление. Причины сопротивления. Методы работы с сопротивлением новому, их достоинства и недостатки.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Теория организации и организационное поведение»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;

- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Теория организации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 153 с. – ISBN 978-5-534-20714-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/560974> (дата обращения: 13.03.2025)
2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – Москва : Юрайт, 2025. – 291 с. – ISBN 978-5-534-16430-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/560975> (дата обращения: 13.03.2025)
3. Попова Е.П. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 327 с. – ISBN 978-5-534-17680-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/560010> (дата обращения: 13.03.2025)

Дополнительная литература:

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства : учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Агаркова. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2023. – 270 с. – ISBN 978-5-394-05205-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084668> (дата обращения: 13.03.2025)
2. Дульщикова Ю.С. Теория организации : учебник. – М. РАГС, 2009. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01004329806> (дата обращения: 13.03.2025)
3. Красовский Ю. Д. Организационное поведение : учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ, 2010. – 526, [1] с. – ISBN 978-5-238-01180-6. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01005377957> (дата обращения: 13.03.2025)
4. Мильнер Б.З. Теория организации : учебник. – 8-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 848 с. – ISBN 978-5-16-004700-3. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2107424> (дата обращения: 13.03.2025)
5. Оксина К.Э. Организационное поведение : учебник. – Москва : КноРус, 2019. – 401 с. – ISBN 978-5-406-06369-9. – URL: <https://book.ru/book/929593> (дата обращения: 13.03.2025)
6. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Г. Смирновой. – Москва : Юрайт, 2025. – 306 с. – ISBN 978-5-534-01440-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/560501> (дата обращения: 13.03.2025)
7. Основы социологии PR : учебник / Н.Ю. Григорьев, Ю.А. Волкова. – Нижний Новгород : НОО Профессиональная наука, 2023. – 111 с. – ISBN 978-5-907607-48-4. – DOI: 10.54092/9785907607484. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 78952> (дата обращения: 13.03.2025)
8. Экономическая теория организаций : учебное пособие. – Москва : Проспект, 2017. – 302 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/31032> (дата обращения: 13.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

			- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	(Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,

- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

Б1.В.05

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Кадровая политика и кадровое консультирование: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Цель освоения дисциплины (модуля) "Кадровая политика и кадровое консультирование" заключается в изучении теоретических концепций, приобретении практических компетенций, формировании понимания основных принципов, взаимоотношений и управленческих действий, которые осуществляются государственными структурами и частными компаниями для определения целей, задач и приоритетов в сфере кадровой политики для успешного функционирования организации.

Задачами дисциплины (модуля) «Кадровая политика и кадровое консультирование» являются

- формирование понимания основ и принципов кадровой политики;
- определение связи кадровой политики с управлением персоналом и стратегией компании;
- освоение методов стимулирования инициативности сотрудников;
- приобретение навыков разработки стратегии улучшения кадровой структуры;
- понимание ключевых целей, задач, принципов и видов кадровой политики;
- знание законодательных основ кадровой политики на предприятии;
- освоение организационных аспектов работы службы кадров;
- понимание методов анализа эффективности кадровой политики.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) Кадровая политика и кадровое консультирование относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы,

такими как «Технологии управленческого консультирования», «Лидерство в государственном управлении», «Организация и технологии тренинга», «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (*из матрицы компетенций*) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

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

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

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

Профессиональные компетенции:

ПК-1 – Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Основы кадровой политики и стратегического управления персоналом	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению

2. Методы подбора и оценки персонала 3. Формирование корпоративной культуры и управление талантами		ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

		ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- Основные принципы разработки и реализации кадровой политики предприятия
- Методы подбора, адаптации, мотивации и развития персонала.
- Законодательство и нормативные акты, регулирующие трудовые отношения
- Современные подходы и инструменты анализа потребностей организаций в персонале
- Типичные проблемы управления человеческими ресурсами и способы их решения

б) уметь:

- Проводить оценку потребности организации в сотрудниках
- Разрабатывать стратегию привлечения кандидатов и проводить собеседования
- Оценивать эффективность работников и формировать систему мотивации
- Анализировать рынок труда и разрабатывать рекомендации по повышению конкурентоспособности компании в сфере человеческих ресурсов

в) владеть:

- Современными технологиями подбора и отбора персонала.
- Навыками построения системы карьерного роста внутри организации
- Методиками оценки профессиональной компетентности сотрудников

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Основы кадровой политики и стратегического управления персоналом	1	2	4	-	-	94	Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
2	Методы подбора и оценки персонала	1		2				Управляемая дискуссия; Кейс-стади	Тесты/контрольные задания
3	Формирование корпоративной культуры и управление талантами	1		2				«Работа в малых группах»	Оценка результатов
	Всего по ЗФО		2	8			94	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Основы кадровой политики и стратегического управления персоналом

Содержание:

1. Понятие кадровой политики и её значение для успешного функционирования компании / учреждения.
2. Структура и содержание кадровой политики.
3. Стратегии управления персоналом и их влияние на конкурентоспособность организации.

4. Факторы внутренней и внешней среды, влияющие на разработку кадровой политики.

5. Организационные модели управления персоналом.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Основы кадровой политики

1. Понятие кадровой политики и её значение для успешного функционирования компании.
2. Структура и содержание кадровой политики.
3. Различия в подходах к кадровой политики в государственном секторе и в частном секторе.
4. Выявление основных недостатков существующей кадровой политики.
5. Факторы внутренней и внешней среды, влияющие на разработку кадровой политики.

Задания для подготовки:

Изучить особенности подбора персонала в государственном секторе и в частном секторе: сравнить какие требования выдвигают потенциальным сотрудникам работодатели в зависимости от сектора.

Практическое занятие 2. Стратегическое управление персоналом

1. Стратегии управления персоналом и их влияние на конкурентоспособность организации / учреждения.
2. Цели и задачи стратегического управления персоналом
3. Элементы стратегии управления персоналом
4. Организационные модели управления персоналом.

Задания для подготовки:

Изучить и подготовить краткое описание стратегии управления персоналом в российской компании и сравнить с иностранной компанией, находящейся в аналогичном положении.

Предложить выбранной компании инструменты улучшения действующей стратегии управления персоналом.

Практическое занятие 3. Методы подбора и оценки персонала

1. Этапы процесса найма и отбор кандидатов.
2. Особенности интервьюирования и тестирования претендентов.
3. Современные способы подбора персонала.
4. Использование Искусственного интеллекта при подборе персонала

Задания для подготовки:

Подготовить примеры реальных ситуаций подбора персонала и

ошибок, допущенных при оценке кандидатур.

Практическое занятие 4. Формирование корпоративной культуры и управление талантами

1. Роль корпоративной культуры в развитии организации.
2. Способы вовлечения сотрудников в процессы принятия решений.
3. Инструменты удержания ценных сотрудников и стимулирования профессионального роста.
4. Управление талантом: выявление перспективных сотрудников и создание условий для их самореализации.

Задания для подготовки:

Подготовить лучшие практики корпоративной культуры в российской практике в частном секторе и государственном секторе. Сравнить подходы работы с «талантами» в разных организациях.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов, статистики и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к «Круглому столу» или «Мини-конференции»: сбор материала по заданной теме для представления на занятии.

– Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».

– Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Публичное выступление на занятии с использованием статистики;
4. Составление глоссария по теме из нескольких источников;
5. Разработка проекта (индивидуального или группового);
6. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
7. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
3. Темы эссе.
4. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
5. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
6. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

- 1) Вопросы для быстрого письменного или устного опроса

Пример вопросов к практическим занятиям:

3. Методы подбора и оценки персонала

- Перечислите и раскройте этапы процесса найма и отбор кандидатов
- Сформулируйте особенности интервьюирования и тестирования претендентов
- Назовите современные способы подбора персонала
- Раскройте особенности использования Искусственного интеллекта при подборе персонала

- 2) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Пример кейса : «Управление конфликтами в команде»

Один из отделов испытывает серьезные внутренние конфликты среди сотрудников, что негативно сказывается на общей атмосфере коллектива и снижает производительность отдела. Ваша задача заключается в выявлении причин конфликта и принятии мер по его урегулированию.

Задания:

- Проведите диагностику текущего состояния межличностных отношений в отделе.
- Назначьте мероприятия по снижению напряженности и формированию конструктивного общения в коллективе.
- Постройте программу профилактики конфликтов и медиации разногласий в будущем.

3) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Специфика разработки кадровой политики для государственных учреждений и некоммерческих организаций.
2. Возможности и ограничения применения технологий big data в управлении персоналом.
3. Перспективы развития профессии HR-консультанта в условиях цифровизации экономики.
4. Как адаптироваться компаниям к дефициту высококвалифицированного персонала?
5. Особенности мотивации поколения Z и Y и их учет в кадровой политике.

4) Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.

Примеры самостоятельной работы:

1. Анализ российской и зарубежной практики разработки и реализации кадровой политики.
2. Анализ подходов к найму персонала в организациях государственного сектора и в частных компаниях

Примеры модельных задания:

1. Рассмотрите опыт страны (любой на выбор) в вопросах проведения кадрового консультирования и предложите инструменты, которые можно перенять в российскую практику.
2. Напишите план кадровой политики для компании, в которой преобладает определенное поколение (бумеры, миллениалы, зумеры)

5) Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины

1. Понятие кадровой политики и её значение для успешного функционирования компании.
2. Роль кадровой политики в формировании успешной организационной культуры
3. Основные подходы к разработке и реализации кадровой политики современного предприятия
4. Принципы и механизмы согласования интересов работодателя и работника в кадровой политике
5. Структура и содержание кадровой политики.
6. Различия в подходах к кадровой политики в государственном секторе и в частном секторе.
7. Специфика разработки кадровой политики для государственных учреждений и некоммерческих организаций.

8. Выявление основных недостатков существующей кадровой политики.

9. Факторы внутренней и внешней среды, влияющие на разработку кадровой политики.

10. Стратегии управления персоналом и их влияние на конкурентоспособность организации / учреждения.

11. Цели и задачи стратегического управления персоналом

12. Элементы стратегии управления персоналом

13. Организационные модели управления персоналом.

14. Современные методы оценки персонала и его профессиональная аттестация

15. Этапы процесса найма и отбор кандидатов.

16. Влияние изменений законодательства на кадровую политику российских предприятий

17. Особенности интервьюирования и тестирования претендентов.

18. Современные способы подбора персонала.

19. Использование Искусственного интеллекта при подборе персонала

20. Проблемы и перспективы внедрения цифровой трансформации в работу служб управления персоналом.

21. Роль корпоративной культуры в развитии организации.

22. Инструменты удержания ценных сотрудников и стимулирования профессионального роста.

23. Управление талантом: выявление перспективных сотрудников и создание условий для их самореализации.

24. Опыт зарубежных стран в вопросах кадрового консультирования и возможности его применения в России.

25. Организация работы службы управления персоналом на предприятии малого бизнеса.

26. Особенности кадровой политики международных корпораций в России.

27. Способы адаптации компании к дефициту высококвалифицированного персонала?

28. Изменения на рынке труда и их влияние на кадровую политику предприятий.

29. Особенности мотивации поколения Z и Y и их учет в кадровой политике.

30. Социальная ответственность работодателей и её отражение в кадровой политике.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Кадровая политика и кадровое консультирование»:

- в ходе занятий лекционного типа:
 - использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
 - использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
 - контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
 - дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
 - решение кейсов с обсуждением и пояснением;
 - анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
 - проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
 - самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
 - использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
 - совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
 - подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Кадровая политика и кадровое консультирование» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Кадровая политика и кадровое консультирование» проходит в форме устного ответа на вопросы билета.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1)Основная литература

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская ; под ред. А. Я. Кибанова. – Москва : Проспект, 2014. – 64 с. – ISBN 978-5-392-11521-1. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/1136> (дата обращения: 13.03.2025)
2. Стратегия кадрового менеджмента : учеб. пособие / О.А. Вдовина, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина ; под общ. ред. проф. С.Д. Резника. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 167 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1014728> (дата обращения: 13.03.2025)
3. Актуальные проблемы управления персоналом: моббинг : учеб. пособие / И.Б. Дуракова, Е.С. Корыстина. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 226 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1006701> (дата обращения: 13.03.2025)

2)Дополнительная литература

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 301 с. – ISBN 978-5-16-006649-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2054180> (дата обращения: 13.03.2025)
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным и кадровым резервом : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. ; под ред. А.Я. Кибанова. – Москва : Проспект, 2014. – 57 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/1141> (дата обращения: 13.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

			- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СТАТИСТИКА**

Б1.В.06

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки/ специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Государственное	управление:	стратегический
специализация ОПОП ВО:	консалтинг и лидерство		
Форма (формы) обучения:	государственно-правовая		
Квалификация:	заочная		
	магистр		

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 9 от «27» апреля 2022 года, обновлена - протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы): д.э.н., доцент Чхутиашвили Л.В.

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Савина Н.В. - профессор кафедры «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, доцент

Чхутиашвили Л.В.

Государственная и муниципальная статистика: рабочая программа дисциплины (модуля) / Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная статистика» является формирование у обучающихся теоретической базы и практических навыков в области государственной и муниципальной статистики, необходимых для проведения статистического анализа социально-экономических процессов, мониторинга и прогнозирования развития регионов и муниципальных образований.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная статистика» являются:

- развитие навыков, необходимых для проведения статистического анализа социально-экономических процессов, мониторинга и прогнозирования развития регионов и муниципальных образований;
- выработка умений анализировать полученные данные с помощью прикладного статистического анализа;
- освоение современных возможностей информационно-аналитических технологий для повышения качества и эффективности принимаемых управленческих решений;
- привитие навыков поиска информации в глобальной сети для достижения цели в своей профессиональной деятельности.

I.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Государственная и муниципальная статистика» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 (Б1.В) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Стратегический менеджмент», «Государственные и муниципальные услуги», «Теория

организации и организационное поведение», «Кадровая политика и кадровое консультирование» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (УК-1; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

– способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1).

Общепрофессиональные компетенции:

– способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5);
– способность организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ОПК-6).

Профессиональные компетенции:

– способность применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности (ПК-2).

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор компетенций достижения (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
	<i>Раздел 1. Основы государственной и муниципальной статистики</i>		
1	Введение в государственную и муниципальную статистику	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-5 Способен обеспечивать	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИОПК 5.1 Знает базовые и

		рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом; ИОПК 6.2 Демонстрирует владение навыками количественного и качественного анализа в области управления проектами; способен участвовать в разработке организационно-управленческих моделей проектной деятельности в органах власти; ИПК 2.1 - Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 - Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; ИПК 2.3 - Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления
2	Организация государственной статистики	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на	ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и

		основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом; ИОПК 6.1 Знает и понимает основные административные процессы и процедуры в органах власти; владеет методами проектной деятельности, способен принимать участие в разработке проектов; ИПК 2.1 - Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 - Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества
3	Муниципальная статистика	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-5 Способен	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;

		обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 6.1 Знает и понимает основные административные процессы и процедуры в органах власти; владеет методами проектной деятельности, способен принимать участие в разработке проектов; ИОПК 6.3 Уверенно владеет инструментами проектной деятельности для моделирования административных процессов и процедур в органах власти; способен использовать современные средства коммуникаций для установления и поддержания связи с деловыми партнерами, оценивать результативность проектной деятельности на всех этапах ее реализации; ИПК 2.1 - Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.3 - Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов

			в области корпоративного управления

В результате освоения дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная статистика» обучающийся должен:

знать:

- научную статистическую методологию, основные экономико-статистические классификации и группировки, системы социально-экономических показателей государственной и муниципальной статистики и методы их расчета;

уметь:

- использовать методы сбора, обработки и анализа статистической информации для решения профессиональных задач, применять современные информационные технологии для работы с большими объемами данных;

владеть:

- методами оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных органов власти, понимать принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной статистики.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 2 зачетные единицы, 72 академических часа. Formой промежуточной аттестации является зачет.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
	Раздел 1. Основы государственной и муниципальной статистики	1	2	6			60		

1.	Введение в государственную и муниципальную статистику	1	2				34	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «Работа в малых группах» с применением проблемного обучения	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
	Введение в государственную и муниципальную статистику	1		2				«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
2.	Организация государственной статистики	1		2			12	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
3.	Муниципальная статистика	1		2			14	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе

									4) результаты работы по технологии case-study
Всего по ЗФО			2	6			60	Зачет (4 ак.ч)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Введение в государственную и муниципальную статистику

Содержание:

1. История становления государственной и муниципальной статистики.
2. Предмет, объект, субъект государственной и муниципальной статистики.
3. **Проблема для интерактивного обсуждения.** Основные функции и задачи государственной и муниципальной статистики.
4. Закон больших чисел.
5. Основные этапы статистического исследования, программа и план.
6. Методы проведения статистического анализа.

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Основы государственной и муниципальной статистики

Практическое занятие 1. Введение в государственную и муниципальную статистику

1. История становления государственной и муниципальной статистики.
2. Предмет, объект, субъект государственной и муниципальной статистики.

3. Основные функции и задачи государственной и муниципальной статистики.
4. Закон больших чисел.
5. Основные этапы статистического исследования, программа и план.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ подготовить сообщение об основных функциях государственной и муниципальной статистики;
- ✓ каковы основные этапы развития государственной и муниципальной статистики?
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 2. Организация государственной статистики

1. Роль государственной статистики в системе государственного управления.
2. Задачи государственной статистики.
3. Основные принципы государственной статистики.
4. Структура, функции и полномочия органов государственной статистики.
5. Методология и организация статистических работ.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ уяснить основные термины и понятия по теме практического занятия;
- ✓ изобразить организационную структуру государственной статистики;
- ✓ подготовиться к дискуссии о роли Росстата в системе государственной статистики;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 3. Муниципальная статистика

1. Цель и задачи муниципальной статистики.
2. Особенности организации муниципальной статистики.

3. Основные источники данных в муниципальной статистике.
4. Показатели социально-экономического развития муниципалитета.
5. Методы сбора, обработки и анализа муниципальных статистических данных.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ уяснить основные термины и понятия по теме практического занятия;
- ✓ проанализировать особенности организации муниципальной статистики;
- ✓ подготовиться к обсуждению основных показателей, используемых в муниципальной статистике;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.
- 4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;
- 5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;
- 6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;
- 7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности.

Формы самостоятельной работы:

- **написание эссе** (3–5 стр. текста + презентация);
- **подготовка аналитической записки** по тематике изучаемой дисциплины;
- **публичное выступление** на практическом занятии по дополнительным учебным вопросам, актуальным проблемам с использованием статистики;
- **составление глоссария** - сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам;
- **разработка проекта** (индивидуального или группового) как последовательное решение ряда задач/заданий для достижения цели - оригинального профессионального решения;
- **выполнение кейс-задания** - формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации;
- **информационный поиск** - развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска, например:
 - *библиографический поиск* — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников;
 - *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
 - *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях и др.);
- **разработка мультимедийной презентации** — как способ представления структурированной информации (презентация-проект, презентация-информация, презентация-отчет);
- **разработка визуальной схемы**, позволяющей представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями и процессами, функциональные отношения, связи между элементами какой-нибудь системы.

Результаты выполнения самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения отражаются в балльной оценке и учитываются в текущей и промежуточной аттестации.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Государственная и муниципальная статистика» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой

литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и

качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Государственная и муниципальная статистика» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Государственная и муниципальная статистика» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (1 слайд);
- постановка задач исследования (1 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (3-4 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (1 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 8-10.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе обучающегося - самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе - ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

1. **Титульный лист** (в варианте написания краткого эссе достаточно указать тему и данные исполнителя на первом листе работы);

2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на

применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам:

— при написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением);

— всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом;

— нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе;

— нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: *ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.*

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для письменного тестирования.
2. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
3. Вопросы для понятийного диктанта.
4. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
5. Темы эссе.
6. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
7. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
8. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
9. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Государственная и муниципальная статистика»:

в ходе занятий лекционного типа:

- ✓ использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- ✓ использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- ✓ контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.

в ходе занятий семинарского типа:

- ✓ интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;

- ✓ работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- ✓ дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- ✓ решение расчетных задач с обсуждением и пояснением;
- ✓ анализ статистических данных из периодических изданий и электронных средств;
- ✓ проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- ✓ самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке статистической информации;
- ✓ использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных; совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- ✓ подготовка и представление статистических исследований.

1. Темы эссе на выбор:

1. История развития государственной статистики в России.
2. Роль Росстата в системе государственного управления.
3. Международные стандарты в области государственной статистики.
4. Особенности организации муниципальной статистики.
5. Показатели социальной и экономической статистики.
6. Проблемы достоверности и качества статистических данных.
7. Цифровизация государственной статистики.
8. Анализ демографической ситуации через призму государственной статистики.
9. Использование государственной статистики в разработке региональных стратегий развития.
10. Перспективы развития муниципальной статистики в условиях цифровизации.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

- 1) Опишите основные цели и задачи государственной статистики.
- 2) Каковы различия между государственной и частной статистикой?
- 3) Какие государственные органы занимаются сбором и обработкой статистической информации в России?

- 4) Как организована система государственной статистики на международном уровне?
- 5) Объясните разницу между выборочным и сплошным наблюдением.
- 6) Какие существуют методы обеспечения репрезентативности выборок?
- 7) Почему важна классификация и стандартизация данных в государственной статистике?
- 8) Приведите примеры классификаторов, используемых в государственной статистике.
- 9) Чем отличаются индикаторы от показателей?
- 10) Назовите ключевые экономические и социальные индикаторы, используемые в государственной статистике.
- 11) Что такое система национальных счетов (СНС)?
- 12) Как рассчитываются ВВП и другие макроэкономические показатели?
- 13) Какие основные источники данных используются в демографической статистике?
- 14) Как проводятся переписи населения и зачем они нужны?
- 15) В чем заключается специфика муниципальной статистики по сравнению с государственной?
- 16) Какие проблемы возникают при сборе и анализе данных на местном уровне?
- 17) Какие факторы влияют на качество статистических данных?
- 18) Как обеспечивается достоверность и сопоставимость данных?
- 19) Какие современные технологии используются в государственной статистике?
- 20) Как цифровая трансформация влияет на процессы сбора и анализа данных?
- 21) Какие этические принципы важны при работе с конфиденциальной информацией?
- 22) Как избежать предвзятости и манипуляций при интерпретации данных?
- 23) Как статистические данные используются для разработки государственной политики?
- 24) Приведите примеры успешного применения статистических данных в управленческих решениях.
- 25) Какие основные вызовы стоят перед государственной статистикой сегодня?
- 26) Какие направления развития государственной статистики представляются наиболее перспективными?

3. Тесты и практические задания:

1. **Тест.** Что такое государственная статистика?
- a) частная компания, занимающаяся сбором данных
 - b) система сбора, обработки и распространения официальной статистической информации
 - c) только сбор данных о населении
 - d) прогнозирование экономических показателей.
2. **Тест.** Какой орган осуществляет руководство государственной статистикой в России?
- a) Министерство финансов
 - b) Федеральная налоговая служба
 - c) Росстат
 - d) Центральная избирательная комиссия.
3. **Тест.** К основным функциям государственной статистики относится:
- a) прогнозирование погоды
 - b) оценка экологической обстановки
 - c) анализ социальных и экономических процессов
 - d) определение налоговой ставки.
4. **Тест.** Что представляет собой система национальных счетов (СНС)?
- a) методику расчета налогов
 - b) методологию измерения объемов производства и потребления товаров и услуг
 - c) классификацию видов транспорта
 - d) систему защиты персональных данных.
5. **Тест.** Как рассчитывается валовый внутренний продукт (ВВП)?
- a) путем сложения доходов всех граждан страны
 - b) путем вычитания расходов государства из общего объема произведенных товаров и услуг
 - c) путем суммирования стоимости всех конечных товаров и услуг, произведенных в стране за год
 - d) путем деления национального дохода на численность населения.
6. **Тест.** Для чего проводится перепись населения?
- a) для определения количества избирателей
 - b) для планирования бюджетных расходов
 - c) для получения полной картины о составе и распределении населения
 - d) для назначения пенсии гражданам.
7. **Тест.** Сплошное наблюдение предполагает:

- a) опрос каждого жителя страны
- b) выборочный опрос населения
- c) сбор данных обо всех объектах наблюдения
- d) использование автоматизированных систем учета.

8. **Тест.** Выборочное наблюдение используется для:

- a) сокращения затрат на проведение исследований
- b) увеличения точности данных
- c) получения данных обо всей популяции
- d) замены сплошного наблюдения.

9. **Тест.** Коэффициент рождаемости показывает:

- a) число родившихся на 1000 человек населения
- b) число умерших на 1000 человек населения
- c) соотношение числа родившихся и умерших
- d) средний возраст женщин при рождении первого ребенка.

10. **Тест.** Что означает положительный миграционный прирост?

- a) больше людей уезжают из страны, чем приезжают
- b) больше людей приезжают в страну, чем уезжают
- c) равенство числа приезжающих и уезжающих
- d) все население страны мигрировало.

11. **Тест.** Индексы потребительских цен отражают:

- a) изменение покупательной способности денег
- b) изменение уровня инфляции
- c) изменение средней заработной платы
- d) динамику изменения тарифов на электроэнергию.

12. **Тест.** Валовая добавленная стоимость определяется как:

- a) совокупность заработных плат работников предприятия
- b) стоимость продукции минус стоимость потребленных материалов и услуг
- c) совокупность налоговых поступлений в бюджет
- d) сумма прибыли и убытков компании.

13. **Тест.** К какой отрасли относится сельское хозяйство?

- a) промышленность
- b) сельское хозяйство
- c) строительство
- d) транспорт.

14. **Тест.** Уровень безработицы рассчитывается как отношение:

- a) числа безработных к общей численности населения
- b) числа занятых к общему числу трудоспособного населения
- c) числа безработных к числу экономически активного населения
- d) числа пенсионеров к общему числу трудоспособного населения.

15. **Тест.** Инвестиции в основной капитал включают:

- a) покупку акций и облигаций
- b) затраты на строительство и приобретение оборудования
- c) расходы на образование и здравоохранение
- d) покупку иностранной валюты.

16. **Тест.** Среднедушевой доход домохозяйства определяется как:

- a) общая сумма доходов членов домохозяйства за месяц
- b) средняя зарплата одного члена домохозяйства
- c) общий доход домохозяйства, деленный на число его членов
- d) доход главы семьи.

17. **Тест.** Экспорт товаров и услуг включает:

- a) продукцию, проданную иностранным покупателям внутри страны
- b) продукцию, отправленную иностранному покупателю за границу
- c) импортированные товары, переработанные и проданные за рубеж
- d) товары, купленные гражданами за границей.

18. **Тест.** Индекс потребительских цен измеряет:

- a) рост номинальной заработной платы
- b) изменение уровня цен на потребительские товары и услуги
- c) рост стоимости жилья
- d) изменение цен на промышленные товары.

19. **Тест.** Инновации в экономике означают:

- a) улучшение качества существующих продуктов и услуг
- b) создание новых рабочих мест
- c) повышение производительности труда
- d) увеличение экспорта.

20. **Тест.** Потребление энергии включает:

- a) электроэнергию, получаемую из возобновляемых источников
- b) нефть, газ и уголь, использованные для отопления домов
- c) любые виды топлива, используемые для бытовых нужд
- d) все вышеперечисленное.

21. **Тест.** Продолжительность жизни населения зависит от:

- a) уровня медицинского обслуживания

- b) экономического благосостояния
- c) экологической обстановки
- d) всех перечисленных факторов.

22. **Тест.** Численность учащихся высших учебных заведений измеряется показателем:

- a) число студентов на 10000 жителей
- b) процент выпускников школ, поступивших в вузы
- c) число дипломированных специалистов
- d) объем финансирования научных исследований.

23. **Тест.** Грузооборот транспортных средств измеряется в:

- a) тоннах перевезенного груза
- b) количестве рейсов
- c) сумме потраченной на перевозку энергии
- d) средней скорости движения грузовиков.

24. **Тест.** Жилищные условия оцениваются по показателю:

- a) плотности застройки территории
- b) среднему размеру жилой площади на одного человека
- c) стоимости аренды жилья
- d) качеству строительных материалов.

25. **Тест.** Загрязнение воздуха оценивается по показателям:

- a) концентрация вредных веществ в атмосфере
- b) температура окружающей среды
- c) скорость ветра
- d) высота зданий.

Текущая аттестация по дисциплине «Государственная и муниципальная статистика» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Государственная и муниципальная статистика» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения задачи.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Статистика : учебник для вузов / под редакцией В. С. Мхитаряна. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 503 с. – ISBN 978-5-534-18687-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/568978>
2. Статистика : учебник для вузов / отв. ред. И. И. Елисеева. – 6-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 619 с. – ISBN 978-5-534-15117-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/565726>
3. *Осинцева В.М.* Статистика : УМК для студентов специальности "Государственное и муниципальное управление". – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2007. – 83 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01010402060>

Дополнительная литература:

4. Статистика : учебник для вузов / ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517575>.
5. *Дудин М.Н.* Статистика: учебник и практикум для вузов / М.Н. Дудин, Н.В. Ляников, М.Л. Лезина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8908-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490318>.
6. Общая теория статистики. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Р. Ефимова, Е.В. Петрова, О.И. Ганченко, М.А. Михайлов ; под ред. М.Р. Ефимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 355 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/431948>.
7. Статистика [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Глинский, В.Г. Ионин, Л.К. Серга [и др.] ; под ред. В.Г. Иониной. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 355 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/941774>.
8. Статистика в решении социально-экономических задач: монография / Д.В. Бирюков. — Москва: Русайнс, 2017. — 224 с.
9. Практикум по социально-экономической статистике: учеб.-метод. пособие / под ред. М.Г. Назарова. - М.: КноРус, 2014. - 360 с.
10. Социально-экономическая статистика: учебник для бакалавров / под ред. М.Р. Ефимовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 591 с.
11. Статистика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Э.К. Васильева, В.С. Лялин. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 339с.
12. Статистика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ –ДАНА, 2012. - 479с.

13. Социально-экономическая статистика: учебник / Л.Г. Батракова. - М.: Логос, 2013. – 479с.

14. Социально-экономическая статистика: практикум / М.А. Медведева. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 88 с.

15. *Милованов Д.И.* Формирование и перспективы развития муниципальной статистики : На примере муниципальных образований Саратовской области : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.12. – Саратов, 2005. – 262 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01002800869>

16. Организация Государственной статистики в Российской Федерации / Гос. ком. Рос. Федерации по статистике (Госкомстат России) ; [Редкол. : В.Л. Соколин – Пред.]. – Офиц. изд. – Москва : Гос. ком. Рос. Федерации по статистике, 2004 (ППП Тип. Наука). – 429 с. – ISBN 5-89476-127-1 – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01002457363>

17. *Плеханова Т.И.* Социально-экономическая статистика : учебное пособие для вузов / Т.И. Плеханова, Т.В. Лебедева. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 345 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/02000015636>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Российский демографический интернет-еженедельник «Демоскоп Weekly» [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://demoscope.ru>, свободный.

2. Федеральная служба государственной статистики: сайт [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный.

3. Россия. Статистический справочник [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный.

4. Россия в цифрах [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный.

5. Всероссийский центр изучения общественного мнения [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <https://wciom.ru/about/aboutus/>, свободный.

6. ФОМ (Фонд общественного мнения) [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://fom.ru/>, свободный.

7. Вестник экономики, права и социологии [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.vestnykeps.ru>, свободный.

8. Журнал социологии и социальной антропологии [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: URL <http://www.soc.pu.ru/publications/jssa/>, свободный

9. Журнал «Учет и статистика» - <http://uchet.rsue.ru/>

10. Журнал «Вопросы статистики» -
<http://www.infostat.ru/ru/catalog.html?page=info&id=113>
11. Мир России: социология, этнология [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: URL: [http:// www.mirrossii.ru](http://www.mirrossii.ru), свободный.
12. Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://escocman.edu.ru>, свободный.
13. Официальный сайт «Статистический Портал StatSoft»-
<http://www.statsoft.ru/home/portal/>
14. Экономическая социология: электронный журнал [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.ecsoc.hse.ru>, свободный.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие

адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по

				31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес:	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры:

	Библиотека			- № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;
				- № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;
				- № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;
				- № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;
				- № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.;
				№ ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.
				- № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;
				- № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по

				31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025

				с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г.	

		№ 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,

- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕТОДОЛОГИЯ АНАЛИТИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Б1.В.07

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Ильин С.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Ильин С.Ю.

Методология аналитических исследований: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Ильин С.Ю. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью изучения дисциплины (модуля) «Методология аналитических исследований» является формирование у обучающихся способностей применять полученные знания в области анализа хозяйственной деятельности.

Задачами дисциплины (модуля) «Методология аналитических исследований» являются:

- изучение основ аналитических исследований;
- приобретение умений в области проведения аналитических исследований;
- развитие навыков в области проведения аналитических исследований;
- освоение основополагающих правил проведения аналитических исследований.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Методология аналитических исследований» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений *Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Управление изменениями», «Государственная и муниципальная статистика».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

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

Профессиональные компетенции:

ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Теоретические основы аналитических исследований	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;

		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе	ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности; ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на

	риск-ориентированного подхода	основе риск-ориентированного подхода; ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты.
	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИОПК 7.1 Способен проводить самостоятельное исследование, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, критически оценивать полученные результаты; ИОПК 7.2 Демонстрирует готовность к практическому использованию полученных научно-исследовательских навыков в экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере; способен самостоятельно формулировать конкретные аналитические задачи и проводить углубленную их разработку; ИОПК 7.3 Демонстрирует готовность использовать результаты научных исследований в образовательной педагогической практике, владеет навыками разработки и реализации методических материалов для проведения учебных занятий.
2. Модели и методы аналитических исследований	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;

		ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставлен-ной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.
	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИОПК 7.1 Способен проводить самостоятельное исследование, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, критически оценивать полученные результаты; ИОПК 7.2 Демонстрирует готовность к практическому использованию полученных научно-исследовательских навыков в экспертно-аналитической

		деятельности в профессиональной сфере; способен самостоятельно формулировать конкретные аналитические задачи и проводить углубленную их разработку; ИОПК 7.3 Демонстрирует готовность использовать результаты научных исследований в образовательной педагогической практике, владеет навыками разработки и реализации методических материалов для проведения учебных занятий.
	ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта; ИПК 3.2 Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций; ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию.

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) «Методология аналитических исследований» обучающийся должен:

а) знать:

- элементы методологии аналитических исследований;
- процесс проведения аналитических исследований;
- методы и модели аналитических исследований;

б) уметь:

- следовать закономерностям формирования методологии аналитических исследований;
- оперировать процессами проведения аналитических исследований;
- применять методы и модели аналитических исследований;

в) владеть:

- навыками в следовании закономерностям формирования методологии аналитических исследований;
- средствами оперирования процессами проведения аналитических исследований;
- инструментами применения методов и моделей аналитических исследований.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КР П (при наличии)	СР		
Раздел 1. Теоретические основы аналитических исследований									
1	Научный анализ и методические подходы к проведению аналитических исследований	2	2				34	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы.
2	Сущность и содержание аналитических исследований	2		2			20	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и

								(эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	расчетно-графических работ; контрольные работы.
Раздел 2. Модели и методы аналитических исследований									
3	Модели аналитических исследований	2		2			20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.

4	Методы аналитических исследований	2		4			20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации , мозговой шторм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы.
	Всего по ЗФО		2	8			94	Зачет – 4 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. *Научный анализ и методические подходы к проведению аналитических исследований*

Содержание:

1. Понятие научного анализа.
2. Цель и задачи научного анализа.
3. Принципы научного анализа.

4. Функции научного анализа.
5. Методы научного анализа.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Научный анализ и методические подходы к проведению научных исследований.

1. Субъекты и объекты научного анализа.
2. Источники научного анализа.
3. Эволюция научного анализа.
4. Традиционная система научного анализа.
5. Административно-командная система научного анализа.
6. Рыночная система научного анализа.
7. Смешанная система научного анализа.

Задания для подготовки:

1. Сфера применения традиционной системы научного анализа.
2. Сфера применения административно-командной системы научного анализа.
3. Сфера применения административно-командной системы научного анализа.
4. Сфера применения рыночной системы научного анализа.
5. Сфера применения смешанной системы научного анализа.

Практическое занятие 2. Сущность и содержание аналитических исследований.

1. Понятие аналитических исследований.
2. Требования к проведению аналитических исследований.
3. Сущность и элементы теоретических аналитических исследований.
4. Этапы теоретических аналитических исследований.
5. Сущность и элементы практических аналитических исследований.
6. Этапы практических аналитических исследований.

Задания для подготовки:

1. Закономерности проведения теоретических аналитических исследований.
2. Особенности теоретических аналитических исследований.
3. Закономерности проведения практических аналитических исследований.
4. Особенности практических аналитических исследований.

5. Взаимодействие теоретических и практических аналитических исследований.

Практическое занятие 3. Методы аналитических исследований.

1. Сущность методов аналитических исследований.
2. Классификация методов научных исследований.
3. Значение и структура формализованных аналитических исследований.
4. Направления формализованных аналитических исследований.
5. Значение и структура эмпирических аналитических исследований.
6. Направления проведения эмпирических аналитических исследований.

Задания для подготовки:

1. Тенденции развития формализованных аналитических исследований.
2. Специфические характеристики формализованных аналитических исследований.
3. Тенденции развития эмпирических аналитических исследований.
4. Специфические характеристики эмпирических аналитических исследований.
5. КомPLEMENTARность формализованных и эмпирических научных исследований.

Практическое занятие 4. Модели аналитических исследований.

1. Сущность и виды моделей аналитических исследований.
2. Принципы построения моделей аналитических исследований.
3. Функции моделей аналитических исследований.
4. Особенности построения моделей аналитических исследований.
5. Детерминированные модели аналитических исследований.
6. Стохастические модели аналитических исследований.

Задания для подготовки:

1. Методические подходы к построению моделей аналитических исследований.
2. Признаки детерминированных моделей аналитических исследований.
3. Область использования детерминированных моделей аналитических исследований.
4. Признаки стохастических моделей аналитических исследований.
5. Область использования стохастических моделей аналитических исследований.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к зачету: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для проведения текущего контроля.
2. Темы эссе.
3. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
4. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

3.1. Вопросы для проведения текущего контроля

1. Сфера применения традиционной системы научного анализа.
2. Сфера применения административно-командной системы научного анализа.
3. Сфера применения административно-командной системы научного анализа.
4. Сфера применения рыночной системы научного анализа.
5. Сфера применения смешанной системы научного анализа.
6. Закономерности проведения теоретических аналитических исследований.
7. Особенности теоретических аналитических исследований.
8. Закономерности проведения практических аналитических исследований.
9. Особенности практических аналитических исследований.
10. Взаимодействие теоретических и практических аналитических исследований.
11. Тенденции развития формализованных аналитических исследований.
12. Специфические характеристики формализованных аналитических исследований.
13. Тенденции развития эмпирических аналитических исследований.
14. Специфические характеристики эмпирических аналитических исследований.
15. Комплементарность формализованных и эмпирических научных исследований.
16. Методические подходы к построению моделей аналитических исследований.
17. Признаки детерминированных моделей аналитических исследований.

18. Область использования детерминированных моделей аналитических исследований.

19. Признаки стохастических моделей аналитических исследований.

20. Область использования стохастических моделей аналитических исследований.

3.2. Примерные темы эссе

1. Методология научного анализа.

2. Исторические аспекты научного анализа.

3. Концепции научного анализа.

4. Ретроспективная система научного анализа.

5. Текущая система научного анализа.

6. Перспективная система научного анализа.

7. Аналитические исследования при действующем хозяйственном механизме.

8. Способы и приемы аналитических исследований.

9. Построение моделей аналитических исследований.

10. Формализация и эмпиризм в проведении аналитических исследований.

3.3. Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие научного анализа.

2. Цель и задачи научного анализа.

3. Принципы научного анализа.

4. Функции научного анализа.

5. Методы научного анализа.

6. Субъекты и объекты научного анализа.

7. Источники научного анализа.

8. Эволюция научного анализа.

9. Традиционная система научного анализа.

10. Административно-командная система научного анализа.

11. Рыночная система научного анализа.

12. Смешанная система научного анализа.

13. Понятие аналитических исследований.

14. Требования к проведению аналитических исследований.

15. Сущность и элементы теоретических аналитических исследований.

16. Этапы теоретических аналитических исследований.

17. Сущность и элементы практических аналитических исследований.

18. Этапы практических аналитических исследований.

19. Сущность методов аналитических исследований.

20. Классификация методов научных исследований.

21. Значение и структура формализованных аналитических исследований.

22. Направления формализованных аналитических исследований.

23. Значение и структура эмпирических аналитических исследований.

24. Направления проведения эмпирических аналитических исследований.

25. Сущность и виды моделей аналитических исследований.

26. Принципы построения моделей аналитических исследований.

27. Функции моделей аналитических исследований.

28. Особенности построения моделей аналитических исследований.

29. Детерминированные модели аналитических исследований.

30. Стохастические модели аналитических исследований.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Методология аналитических исследований»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;

- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;

- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Методология аналитических исследований» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Методология аналитических исследований» проходит в форме устного ответа на вопросы билета.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Панфилова О.А. Информационно-аналитические технологии государственного управления : учебное пособие для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / О. А. Панфилова, Д. Ю. Крюкова, И. Н. Слободская [и др.]. – Вологда : ВИПЭ ФСИН России, 2019. – 93 с. – ISBN 978-5-94991-494-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229828> (дата обращения: 14.03.2025)

2. Понкин И.В. Методология научных исследований и прикладной аналитики. Учебник. В 2 томах. Том 1 : Прикладная аналитика / И.В. Понкин, А.И. Лаптева. – 5-е изд. – Москва : Буки Веди, 2024. – 720 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 79827>

3. Понкин И.В. Методология научных исследований и прикладной аналитики. Учебник. В 2 томах. Том 2 : Научные исследования / И.В. Понкин, А.И. Лаптева. – 4-е изд. – Москва : Буки Веди, 2023. – 640 с. – ISBN 978-5-4465-3916-1. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 78022> (дата обращения: 14.03.2025)

Дополнительная литература:

1. Алексеева Т.В. Информационные аналитические системы : учебник / Т. В. Алексеева, Ю. В. Амириди, В. В. Дик [и др.] ; под ред. В. В. Дика. – Москва : МФПУ Синергия, 2013. – 384 с. – ISBN 978-5-4257-0092-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/451186> (дата обращения: 14.03.2025)

2. Дягель О.Ю. Аналитические процедуры антикризисного управления : монография. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-7638-4118-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819653> (дата обращения: 14.03.2025)

3. Замятина О.М. Моделирование систем : учебное пособие. – Томск : ТПУ, 2009. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 77872> (дата обращения: 14.03.2025)

4. Клименко О.И. Аналитические исследования в профессиональной деятельности : учебное пособие / О. И. Клименко, Ю. В. Безуглова, Т. Н. Иголкина. – Москва : Русайнс, 2024. – 311 с. – ISBN 978-5-466-04878-0. – URL: <https://book.ru/book/952339> (дата обращения: 14.03.2025)

5. Короткова Т.Л. Исследования в менеджменте : учеб. пособие для магистров. – Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2025. – 256 с. – ISBN 978-5-905554-25-4. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2094355> (дата обращения: 14.03.2025)

6. Косоруков О.А. Модели исследования операций : учебник / О. А. Косоруков, Г. П. Фомин, М. А. Халиков. – Москва : Русайнс, 2024. – 188

с. – ISBN 978-5-466-05234-3. — URL:<https://book.ru/book/952803> (дата обращения: 14.03.2025)

7. Лютый В.П. Политический менеджмент (политология, прикладные исследования, менеджмент) : учеб. пособие. – Москва : РАП, 2012. – 292 с. – ISBN 978-5-93916-324-8. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/517564> (дата обращения: 14.03.2025)

8. Понкин И.В. Иллюстрированное введение в прикладную аналитику. Приложение к учебнику «Методология научных исследований и прикладной аналитики». – Москва : Буки Веди, 2024. – 88 с. – ISBN 978-5-4465-4087-7. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 79708> (дата обращения: 14.03.2025)

9. Понкин И.В. Методология научных исследований и прикладной аналитики : учебник / И.В. Понкин, А.И. Лаптева. – изд. 3-е. – Москва : Буки Веди, 2022. – 754 с. – ISBN 978-5-4465-3568-2. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 74840> (дата обращения: 14.03.2025)

10. Понкин И.В. Методология научных исследований и прикладной аналитики : учебник / И.В. Понкин, А.И. Лаптева. – изд. 2-е, доп. и перераб. – Москва : Буки Веди, 2021. – 567 с. – ISBN 978-5-4465-3089-2. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 69933> (дата обращения: 14.03.2025)

11. Понкин И.В. Методология научных исследований и прикладной аналитики : учебник / И.В. Понкин, А.И. Редькина. – Москва : Буки Веди, 2020. – 365 с. – ISBN 978-5-4465-2666-6. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 68406> (дата обращения: 14.03.2025)

12. Савельев, И. И., Исследование управленческих систем : учебник / И. И. Савельев, О. И. Смирнова, С. В. Никифорова. – Москва : КноРус, 2022. – 270 с. – ISBN 978-5-406-09751-9. – URL: <https://book.ru/book/945795> (дата обращения: 14.03.2025)

13. Щёлоков, Д. В. Функционирование институтов государственной власти: методика исследования : монография. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 140 с. – ISBN 978-5-369-00137-0. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1064917> (дата обращения: 14.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют

«Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.;

				- № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о

				сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;

				- № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:

				- № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим

противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,

- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СТРУКТУРА СОВРЕМЕННОГО КОНСАЛТИНГА

Б1.В.08

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Структура современного консалтинга: рабочая программа дисциплины (модуля) / Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «Структура современного консалтинга» является знание основных составляющих консалтинга, понимание особенностей устройства консалтинговой сферы оказания услуг в области государственного и муниципального управления, особенностям консалтингового рынка.

Задачами учебной дисциплины (модуля) «Структура современного консалтинга» являются:

- Освоение структуры консалтинга, ключевых элементов и особенностей работы консалтинговых компаний.
- Изучение методов разработки миссии и целей консалтинговой деятельности.
- Развитие способности к выбору оптимальных управленческих решений.
- Ознакомление с моделями предоставления консалтинговых услуг и необходимой информацией для поддержания жизнеспособности организации.
- Анализ мирового опыта в методических и технических подходах к консалтингу.
- Приобретение знаний и навыков, связанных с применением консалтинговых моделей.
- Овладение навыками проведения диагностики и анализа бизнес-процессов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) Структура современного консалтинга относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 (Б1.В) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают

способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Технологии управленческого консультирования», «Организационная диагностика в управленческом консультировании», «Профессиональные компетенции консультанта», «Проектное управление в государственном секторе», «Консалтинг органов власти и организаций госсектора».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

Профессиональные компетенции:

ПК-1 – Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Общая характеристика и структура современного консалтинга	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
2. Виды и формы консалтинговых услуг		
3. Управление проектом в консалтинге		
4. Маркетинговая стратегия консалтинговой компании		
5. Этические аспекты и	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций,	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя

регулирование в консалтинге	включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- Теоретические основы консалтинга
- Методологию оказания консалтинговых услуг
- Инструментарий консультантов
- Этические нормы и стандарты консалтинга
- Особенности российского рынка консалтинговых услуг

б) уметь:

- Разработать проект консалтинговых услуг
- Оценить ситуацию клиента
- Управлять процессом консультирования

в) владеть:

- Навыком коммуникации с заказчиками
- Умениями обработки больших объемов информации
- Приемами принятия управленческих решений
- Практическим опытом составления презентаций и отчетов
- Современными информационными технологиями

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часов. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.1. Тематический план

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/триместр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Общая характеристика и структура современного консалтинга	1	2	2	-	-	123	Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
2	Виды и формы консалтинговых услуг			2				«Работа в малых группах»	Оценка результатов
3	Управление проектами в консалтинге			2				«Работа в малых группах»	Оценка результатов
4	Маркетинговая стратегия консалтинговой компании			2				Кейс-стади	Контрольные задания на проверку усвоения материалов
5	Этические аспекты в консалтинге			2				Кейс-стади	Контрольные задания на проверку усвоения материалов
	Всего по ЗФО		2	10			123	Экзамен (9 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Общая характеристика и структура современного консалтинга

Содержание:

1. История появления и эволюция консалтинга.

2. Современная классификация типов консалтинговых услуг.
3. Цели и задачи консультативных проектов.
4. Участники консалтингового процесса: клиент, консультант, команда экспертов.
5. Стадии реализации консалтингового проекта.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Общая характеристика и структура современного консалтинга

Содержание:

1. История появления и эволюция консалтинга.
2. Современная классификация типов консалтинговых услуг.
3. Цели и задачи консультативных проектов.
4. Формы консалтинговых услуг
5. Участники консалтингового процесса: клиент, консультант, команда экспертов.

Задания для подготовки:

Подготовьте схематическое изображение основных сегментов рынка консалтинговых услуг.

Практическое занятие 2. Виды и формы консалтинговых услуг

Содержание:

1. Внешний и внутренний консалтинг: сходства и отличия.
2. Консалтинг в разных сферах деятельности (финансовый, юридический, маркетинговый и другие).
3. Типы консалтинговых компаний и их принципы работы
4. Преимущества и недостатки специализированных и универсальных консалтинговых фирм.
5. Этапы консалтинговой деятельности.

Задания для подготовки:

Изучить рынок консалтинговых услуг в России и зарубежом. Выявить ключевые различия в оказываемых услугах и пояснить чем обусловлены данные различия.

Практическое занятие 3. Управление проектами в консалтинге

Содержание:

1. Стадии реализации консалтингового проекта.
2. Проектирование и диагностика ситуации.
3. Выбор метода анализа и исследовательского инструмента.
4. Презентация результатов клиенту и согласование дальнейших шагов.
5. Управление рисками и изменение сроков проекта.
6. Контроль над качеством выполненных работ

7. Координация командной работы в консалтинговом проекте

Задания для подготовки:

Разработать схему реализации проекта на выбор обучающегося.

Практическое занятие 4. Маркетинговая стратегия консалтинговой компании

Содержание:

1. Формирование имиджа консалтинговой фирмы
2. Методы привлечения клиентов и продвижение услуг.
3. Стратегии привлечения клиентов.
4. Создание уникального торгового предложения (УТП).
5. Методы инновационного моделирования маркетинговой стратегии

Задания для подготовки:

Изучить российскую и международную практику успешных кейсов реализации продвижения консалтинговых компаний, а также проанализировать неудачные кейсы, выявить тенденции, приведшие к провалу.

Практическое занятие 5. Этические аспекты и регулирование в консалтинге

Содержание:

1. Кодекс этики консультантов.
2. Конфиденциальность и защита коммерческой тайны.
3. Ответственность консультанта перед клиентом и обществом.
4. Взаимодействие с клиентом в рабочих процессах.
5. Выстраивание доверительных отношений с клиентами и командой.

Задания для подготовки:

Изучить кодекс этики консультантов и сформулировать основные правила работы консультанта в современных условиях.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

– Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;

- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов, статистики и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к «Круглому столу» или «Мини-конференции»: сбор материала по заданной теме для представления на занятии.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Публичное выступление на занятии с использованием статистики;
4. Составление глоссария по теме из нескольких источников;
5. Разработка проекта (индивидуального или группового);
6. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
7. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
3. Темы эссе.
4. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
5. Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины.
6. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

- 1) Вопросы для быстрого письменного или устного опроса

Пример вопросов к практическим занятиям:

4. Маркетинговая стратегия консалтинговой компании

- Способы формирования имиджа консалтинговой фирмы
- Методы привлечения клиентов и продвижение услуг
- Стратегии привлечения клиентов
- Создание уникального торгового предложения (УТП)
- Методы инновационного моделирования маркетинговой

стратегии

- 2) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Пример кейса : «Этап диагностирования ситуации»

Вашему консалтинговому агентству поступил заказ от крупного промышленного холдинга. Клиент просит провести диагностику своей текущей операционной деятельности и выявить узкие места, сдерживающие рост прибыли. Предположим, что первичный анализ выявил следующие проблемы: низкий уровень автоматизации производства, недостаток контроля за затратами, слабые позиции на внешнем рынке.

Вопросы для размышления:

- Какие дополнительные шаги необходимы для детальной диагностики ситуации?
- Какие методы анализа вы бы применили для сбора необходимой информации?

○ Какой дальнейший план действий необходим после завершения этапа диагностики?

3) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Этические аспекты и репутационный риск в консалтинге
2. Важнейшие компетенции современного консультанта
3. Современные тенденции и будущее развития консалтинговой сферы
4. Взаимодействие консультанта и клиента: искусство переговоров и сотрудничество

4) Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).

Примеры вопросов для обсуждения:

1. Современное состояние консалтинговой индустрии в России и зарубежом
2. Этические аспекты и репутационный риск в консалтинге
3. Современные тенденции и будущее развития консалтинговой сферы
4. Применение ИИ в консалтинговой деятельности
5. Методы инновационного моделирования маркетинговой стратегии
6. Работа с клиентами: универсальный скрипт или индивидуальный подход

5) Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины

1. История появления и эволюция консалтинга.
2. Дайте определение термина «консалтинг».
3. Приведите классификацию видов консалтинговых услуг.
4. Охарактеризуйте структуру консалтингового проекта.
5. Современная классификация типов консалтинговых услуг.
6. Цели и задачи консультативных проектов.
7. Формы консалтинговых услуг
8. Участники консалтингового процесса: клиент, консультант, команда экспертов.
9. Раскройте понятие «клиент» и «заказчик» в контексте консалтинга.
10. Внешний и внутренний консалтинг: сходства и отличия.
11. Консалтинг в разных сферах деятельности
12. Типы консалтинговых компаний и их принципы работы
13. Преимущества и недостатки специализированных и универсальных консалтинговых фирм.
14. Этапы консалтинговой деятельности.

15. Стадии реализации консалтингового проекта.
16. Проектирование и диагностика ситуации.
17. Выбор метода анализа и исследовательского инструмента.
18. Презентация результатов клиенту и согласование дальнейших шагов.
19. Управление рисками и изменение сроков проекта.
20. Контроль над качеством выполненных работ
21. Как оценить удовлетворенность клиента работой консультанта?
22. Координация командной работы в консалтинговом проекте
23. Методы диагностики проблем в организации
24. SWOT-анализ и PESTLE-анализ и их применении в консалтинге
25. Использование бенчмаркинга в консалтинге
26. Формирование имиджа консалтинговой фирмы
27. Методы привлечения клиентов и продвижение услуг.
28. Стратегии привлечения клиентов.
29. Создание уникального торгового предложения (УТП).
30. Кодекс этики консультантов.
31. Конфиденциальность и защита коммерческой тайны.
32. Ответственность консультанта перед клиентом и обществом.
33. Взаимодействие с клиентом в рабочих процессах.
34. Выстраивание доверительных отношений с клиентами и командой.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Структура современного консалтинга»:

- в ходе занятий лекционного типа:
 - использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
 - использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
 - контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
 - дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
 - решение кейсов с обсуждением и пояснением;

- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Структура современного консалтинга» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Структура современного консалтинга» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1) *Основная литература:*

1. Забродин В.Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебник для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 130 с. – ISBN 978-5-534-10127-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/562972> (дата обращения: 14.03.2025)
2. Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг : учебник. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 330 с. – DOI 10.12737/24402. – ISBN 978-5-16-018789-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2059559> (дата обращения: 14.03.2025)
3. Лукьянова А.В. Управление проектами в консалтинге : учебник / А. В. Лукьянова, Ю. П. Тен, И. В. Трифонов, Н. Н. Трифонова. – Москва : КноРус, 2024. – 220 с. – ISBN 978-5-406-11962-4. – URL: <https://book.ru/book/950302> (дата обращения: 14.03.2025)

2) *Дополнительная литература:*

1. Инструменты антикризисного консалтинга : учебник / А. Н. Ряховская, Л. В. Волков, А. Я. Акулов [и др.] ; под общ. ред. А. Н. Ряховской, Л. В. Волкова. – Москва : Русайнс, 2025. – 300 с. – ISBN 978-5-466-08768-0. – URL: <https://book.ru/book/957472> (дата обращения: 14.03.2025)
2. Кован С.Е. Антикризисный консалтинг : учебное пособие. – Москва : Финансовый университет, 2013. – 136 с. – ISBN 978-5-7942-1002-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/505002> (дата обращения: 14.03.2025)
3. Кован С.Е. Антикризисный менеджмент. Антикризисный консалтинг. Решение типовых задач. Практикум : учебное пособие. – Москва : Проспект, 2017. – 192 с. – ISBN 978-5-392-21768-7. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/34137> (дата обращения: 14.03.2025)
4. Федорченко С.Н. Современные технологии политического менеджмента : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 200 с. – DOI 10.12737/19106. – ISBN 978-5-16-018728-0. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906711> (дата обращения: 14.03.2025)
5. Хотяшева О.М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2024. – 326 с. – ISBN 978-5-534-00347-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/535910> (дата обращения: 14.03.2025)
6. Ярковская Т.В. Управленческий консалтинг : учебное пособие / Т. В. Ярковская. – Москва : Русайнс, 2024. – 120 с. – ISBN 978-5-466-05590-0. – URL: <https://book.ru/book/953049> (дата обращения: 14.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

				- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра финансового права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ФИНАНСОВАЯ СИСТЕМА РФ И ФИНАНСОВОЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

Б1.В.09

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство
Форма (формы) обучения:	заочная
Квалификация:	магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры финансового права, протокол № 15 от 20 марта 2025 года.

Автор:

Соболь О.С. – кандидат юридических наук, доцент кафедры финансового права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Черноверхский А.М. – генеральный директор ООО «Лигалвест Партнерс», кандидат юридических наук.

Соболь О.С.

Финансовая система РФ и финансовое законодательство: рабочая программа /Соболь О.С. – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Финансовая система РФ и финансовое законодательство» является понимание сущности основных правовых конструкций и осмысление содержания доктринальных положений финансового права, приобретение навыков толкования правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям, ознакомление с современными теоретическими проблемами финансового права, а также проблемами правоприменения.

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Финансовая система РФ и финансовое законодательство» являются формирование умения и готовности обучающегося в процессе своей профессиональной деятельности оперировать нормами финансового права в российском судопроизводстве.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Финансовая система РФ и финансовое законодательство» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Бюджетная система и бюджетный процесс РФ» и др.

1.3. Формируемые компетенции

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Финансовая система РФ и финансовое законодательство» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))

Тема 1. Финансовая система РФ: понятие, структура	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
Тема 2. Финансовое законодательство: общая характеристика	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

Тема 3. Бюджетная система	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
Тема 4. Налоговая система	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

Тема 5. Система финансов хозяйствующих субъектов	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
Тема 6. Система страхования	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

Тема 7. Система государственного (муниципального) кредита и долга	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
Тема 8. Банковская система	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

Тема 9. Денежная система	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
Тема 10. Национальная платежная система	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

Тема 11. Система рынка ценных бумаг	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
Тема 12. Финансовые системы зарубежных стран	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

В результате освоения дисциплины (модуля) «Финансовая система РФ и финансовое законодательство» обучающийся должен:

знать:

- понятие финансовой системы РФ;
- структуру финансового законодательства;

уметь:

- определять элементы финансовой системы РФ;
- выявлять акты финансового законодательства;

владеть:

- навыками квалификации отношений, формирующих финансовую систему РФ;
- навыками применения актов финансового законодательства.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет/экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
1.	Финансовая система РФ: понятие, структура	1	2	-	34	лекция-дискуссия	тест
Всего за сессию 1			2		34		
1.	Финансовая система РФ: понятие, структура	1	-	2	10	лекция-дискуссия, дискуссия	опрос/контрольные задания
2.	Финансовое законодательство: общая характеристика	1	2	-	10	реферат	тест/контрольные задания
3.	Бюджетная система	1	-	2	10	дискуссия, кейс-стади	эссе, опрос/контрольные задания
4.	Налоговая система	1	-	2	10	дискуссия, кейс-стади	эссе, опрос/контроль

							ные задания
5.	Система финансов хозяйствующих субъектов	1	-	-	10	кейс-стади	тест/контрольные задания
6.	Система страхования	1	-	2	8	реферат	тест/контрольные задания
Всего за сессию 2			2	8	58	Зачет - 4 ак. ч.	
7.	Система государственного (муниципального) кредита и долга	1	-	2	4	дискуссия, круглый стол, реферат	эссе, опрос/контрольные задания
8.	Банковская система	1	-	2	4	лекция-дискуссия, «мозговой штурм»	тест/контрольные задания
9.	Денежная система	1	-	2	4	дискуссия	тест, реферат/контрольные задания
10.	Национальная платежная система	1	-	-	3	реферат	эссе, опрос/контрольные задания
11.	Система рынка ценных бумаг	1	-	-	3	кейс-стади	реферат/контрольные задания
12.	Финансовые системы зарубежных стран	1	-	-	3	кейс-стади	реферат/контрольные задания
Всего за сессию 3			-	6	21	Экзамен – 9 ак. ч.	
Всего			4	14	113	Контроль – 13 ак.ч.	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция. Финансовая система РФ: понятие, структура

1. Понятие финансовой системы как совокупности общественных отношений.

2. Правовые принципы функционирования финансовой системы.

3. Структура финансовой системы.

4. Характеристика элементов финансовой системы, их взаимодействие на современном этапе.

5. Виды и формы финансового контроля, проводимого в рамках финансовой системы.

6. Органы власти и уполномоченные субъекты, осуществляющие регулирование и контроль (надзор) в рамках финансовой системы.

Задания для подготовки к лекции.

1. Уяснить финансово-экономическую сущность финансовой системы.

2. Определить соотношение элементов финансовой системы.

Лекция. Финансовое законодательство: общая характеристика

1. Финансовое законодательство как правовое средство функционирования финансовой системы РФ.

2. Понятие и структура финансового законодательства.

3. Конституционные основы финансового законодательства.

4. Кодифицированные акты в структуре финансового законодательства.

5. Федеральные законы в структуре финансового законодательства.

6. Подзаконные нормативные правовые акты в структуре финансового законодательства.

7. Роль судебной и административной практики в применении финансового законодательства.

Задания для подготовки к лекции.

1. Определить структурное наполнение категории «законодательство».

2. Уяснить конституционные основы финансового законодательства.

Лекция. Денежная система

1. Понятие и элементы денежной системы.

2. Нормативное правовое регулирование функционирования денежной системы.

3. Понятие и формы денежных средств. Электронные денежные средства. Цифровой рубль. Иностранная валюта.

4. Инструменты денежно-кредитной политики.

5. Эмиссия денежных средств.

6. Порядок обращения наличных и безналичных денежных средств.

7. Валютные ограничения и валютный контроль. Органы и агенты валютного контроля.

Задания для подготовки к лекции.

1. Определить инструменты денежно-кредитной политики, применяемые Банком России в текущий период.

2. Уяснить понятие «криптовалюта».

2.3. Занятия семинарского типа

Тема 1. Финансовая система РФ: понятие, структура

1. Понятие финансовой системы как совокупности общественных отношений.

2. Правовые принципы функционирования финансовой системы.

3. Структура финансовой системы.

4. Характеристика элементов финансовой системы, их взаимодействие на современном этапе.

5. Виды и формы финансового контроля, проводимого в рамках финансовой системы.

6. Органы власти и уполномоченные субъекты, осуществляющие

регулирование и контроль (надзор) в рамках финансовой системы.

Задание 1. Охарактеризуйте правовой механизм взаимодействия отдельных элементов финансовой системы.

Задание 2. Определите полномочия органов власти, осуществляющих регулирование и контроль в рамках финансовой системы.

Тема 2. Финансовое законодательство: общая характеристика

1. Финансовое законодательство как правовое средство функционирования финансовой системы РФ.

2. Понятие и структура финансового законодательства.

3. Конституционные основы финансового законодательства.

4. Кодифицированные акты в структуре финансового законодательства.

5. Федеральные законы в структуре финансового законодательства.

6. Подзаконные нормативные правовые акты в структуре финансового законодательства.

7. Роль судебной и административной практики в применении финансового законодательства.

Задание 1. Раскройте особенности финансового законодательства.

Задание 2. Какова роль судебной практики в применении финансового законодательства? Приведите примеры.

Тема 3. Бюджетная система

1. Понятие и элементы бюджетной системы.

2. Нормативное правовое регулирование функционирования бюджетной системы.

3. Правовая характеристика федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов.

4. Понятие и стадии бюджетного процесса.

5. Виды и формы бюджетного контроля.

6. Бюджетные меры принуждения, применяемые за бюджетные нарушения.

Задание 1. Определите влияние межбюджетных трансфертов на взаимодействие элементов бюджетной системы.

Задание 2. Охарактеризуйте формы бюджетного контроля. Каково соотношение внешнего и внутреннего бюджетного контроля?

Тема 4. Налоговая система

1. Понятие и элементы налоговой системы. Соотношение налоговой системы и системы налогов и сборов.

2. Нормативное правовое регулирование функционирования налоговой системы.

3. Правовая характеристика федеральных налогов и сборов, региональных налогов, местных налогов и сборов.

4. Виды и формы налогового контроля. Налоговый контроль цен в

сделках между взаимозависимыми лицами. Налоговый мониторинг.

5. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.

6. Обжалование актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Задание 1. Каково соотношение бюджетной системы и системы налогов и сборов?

Задание 2. В чем заключается правовое значение классификации налогов и сборов на федеральные, региональные и местные налоги и сборы?

Тема 5. Система финансов хозяйствующих субъектов

1. Понятие и элементы системы финансов хозяйствующих субъектов.

2. Нормативное правовое регулирование системы финансов хозяйствующих субъектов.

3. Правовой режим финансов организаций. Особенности правового режима капиталов, фондов организаций.

4. Правовой режим финансов индивидуальных предпринимателей.

5. Бухгалтерский и налоговый учет активов, капиталов и обязательств хозяйствующих субъектов.

6. Аудиторский контроль финансов хозяйствующих субъектов.

Задание 1. Охарактеризуйте элементы системы финансов хозяйствующих субъектов.

Задание 2. Определите основания проведения аудиторского контроля финансов хозяйствующих субъектов.

Тема 6. Система страхования

1. Понятие и элементы системы страхования.

2. Нормативное правовое регулирование функционирования системы страхования.

3. Обязательное и добровольное страхование. Виды страхования.

4. Обязательное личное и имущественное страхование.

5. Обязательное социальное страхование.

6. Обязательное страхование вкладов в банках.

7. Порядок осуществления страхового надзора.

Задание 1. Определите особенности исчисления и взимания страховых взносов по системе обязательного социального страхования.

Задание 2. Выявите структуру отношений, складывающихся при осуществлении обязательного страхования вкладов в банках.

Тема 7. Система государственного (муниципального) кредита и долга

1. Понятие и элементы системы государственного (муниципального) кредита и долга.

2. Нормативное правовое регулирование функционирования системы государственного (муниципального) кредита и долга.

3. Понятие государственного (муниципального) кредита. Принципы и

формы государственного (муниципального) кредита.

4. Внешний и внутренний долг.

5. Структура государственного долга РФ, долга субъекта РФ, муниципального долга.

6. Управление государственным (муниципальным) долгом. Обслуживание долга.

Задание 1. Охарактеризуйте систему отношений, складывающихся в сфере государственного (муниципального) кредита.

Задание 2. Соотнесите структуру государственного долга Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципального долга.

Тема 8. Банковская система

1. Понятие и элементы банковской системы.

2. Нормативное правовое регулирование функционирования банковской системы.

3. Правовой статус и функции Банка России.

4. Правовое положение банков и небанковских кредитных организаций. Банковские операции и сделки.

5. Государственная регистрация и лицензирование деятельности кредитных организаций. Виды лицензий.

6. Порядок осуществления банковского надзора. Отзыв лицензии.

Задание 1. Какие субъекты, не указанные в Федеральном законе «О банках и банковской деятельности», могут быть рассмотрены в качестве элементов банковской системы?

Задание 2. На основании материалов официального сайта Банка России определите основания отзыва лицензий у кредитных организаций.

Тема 9. Денежная система

1. Понятие и элементы денежной системы.

2. Нормативное правовое регулирование функционирования денежной системы.

3. Понятие и формы денежных средств. Электронные денежные средства. Цифровой рубль. Иностранная валюта.

4. Инструменты денежно-кредитной политики.

5. Эмиссия денежных средств.

6. Порядок обращения наличных и безналичных денежных средств.

7. Валютные ограничения и валютный контроль. Органы и агенты валютного контроля.

Задание 1. В чем заключаются особенности наличного денежного обращения на территории Российской Федерации?

Задание 2. Каков порядок совершения кассовых операций? Каким образом устанавливается лимит кассы?

Тема 10. Национальная платежная система

1. Понятие и элементы национальной платежной системы.
2. Нормативное правовое регулирование функционирования национальной платежной системы.
3. Правовой статус субъектов национальной платежной системы.
4. Наблюдение и надзор в национальной платежной системе.

Задание 1. Охарактеризуйте правовые основы функционирования национальной платежной системы «МИР».

Задание 2. Приведите примеры субъектов национальной платежной системы, осуществляющих деятельность в Российской Федерации.

Тема 11. Система рынка ценных бумаг

1. Понятие и элементы рынка ценных бумаг.
2. Нормативное правовое регулирование функционирования рынка ценных бумаг.
3. Правовой режим объектов рынка ценных бумаг. Государственные и муниципальные ценные бумаги.
4. Этапы процедуры эмиссии: правовая характеристика. Особенности эмиссии государственных и муниципальных ценных бумаг.
5. Правовой статус субъектов рынка ценных бумаг. Агенты по размещению государственных и муниципальных ценных бумаг.
6. Полномочия Банка России и Министерства финансов РФ в сфере государственного регулирования и контроля рынка ценных бумаг.

Задание 1. Определите особенности процедуры эмиссии государственных и муниципальных ценных бумаг.

Задание 2. Охарактеризуйте правовой статус Банка России и Министерства финансов РФ как субъектов рынка ценных бумаг.

2.4. Самостоятельная работа

Примерные темы рефератов:

1. Финансовый контроль.
2. Ответственность за нарушения финансового законодательства.
3. Научные взгляды Грачевой Е.Ю. в теории финансового контроля.
4. Финансовая деятельность юридических лиц как объект финансового контроля.
5. Правовое регулирование объектов налогового контроля.
6. Правовое регулирование объектов валютного контроля.
7. Ревизия как форма последующего финансового контроля: виды, органы, ее осуществляющие, их полномочия.
8. Понятие и виды методов финансового контроля.
9. Проблемы правового регулирования банковского надзора.
10. Правовое регулирование взаимодействия органов, осуществляющих финансовый контроль, с правоохранительными органами.

11. Парламентский контроль финансовой деятельности государства.
12. Правовое регулирование деятельности аудиторов.
13. Правовой статус органов, осуществляющих финансовый контроль в США.
14. Правовая характеристика парламентского финансового контроля в зарубежных странах.
15. Актуальные проблемы финансового контроля.
16. Исполнение налоговой обязанности налогоплательщиком.
17. Налоговый контроль.
18. Способы защиты прав налогоплательщиков.
19. Полномочия субъектов налогового контроля при проведении выездной налоговой проверки.
20. Камеральная налоговая проверка: особенности правового регулирования.
21. Налоговый мониторинг в системе налогового контроля.
22. Финансовый контроль в зарубежных странах (сравнительно-правовой анализ).
23. Особенности правового регулирования финансового контроля в странах с системой общего права.
24. Особенности правового регулирования финансового контроля в странах с системой романо-германского права.
25. Правовая характеристика сводной бюджетной росписи и кассового плана.
26. Общая характеристика исполнения региональных и местных бюджетов.
27. Бюджетная отчетность: легальное определение и состав бюджетной отчетности публично-правовых образований.
28. Правовые основы порядка составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении федерального бюджета.
29. Общие положения исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
30. Понятие и виды государственного (муниципального) финансового контроля.
31. Объекты и методы государственного (муниципального) финансового контроля в бюджетной сфере.
32. Понятие, виды расходов бюджетов.
33. Расходные обязательства публично-правовых образований.
34. Понятие и классификация бюджетных ассигнований.
35. Виды и общая характеристика бюджетных фондов.

Модель (особенности) самостоятельной работы обучающихся по отдельным разделам (темам) дисциплины (модуля)

В рамках изучения отдельных разделов (тем) дисциплины (модуля)

«Финансовая система РФ и финансовое законодательство» следует начинать с уяснения положений учебной и научной литературы, анализа нормативных правовых актов. При подготовке к занятиям желателен также учет собственного практического опыта работы в сфере обеспечения функционирования финансовой системы и действия финансового законодательства.

Кроме того, обозначенные разделы (темы) дисциплины (модуля) предполагают обязательное изучение судебной и административной практики. В частности, для изучения судебной практики обучающимся следует осуществить самостоятельный поиск по информационно-правовым системам актов Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, постановлений арбитражных судов округов, проанализировать положения найденных материалов, сформировать собственное мнение относительно правовой позиции, изложенной в судебном акте.

Выполнение заданий в рамках самостоятельной работы позволит успешно подготовиться к активным формам проведения практических занятий. Рекомендуются подготовка эссе, конспектирование основных положений доктринальных и нормативных источников. Составление сравнительных таблиц, схем поможет систематизировать знания.

Модель (особенности) самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения

В рамках изучения тем учебной дисциплины (модуля) обучающемуся заочной формы обучения предлагается самостоятельно подготовиться к заданиям, которые предложены в настоящей программе с тем, чтобы в последующем разобрать их во время занятий семинарского типа. В том числе обучающемуся необходимо осуществить подборку нормативных правовых актов по теме занятия семинарского типа согласно тому перечню, который предлагается в программе и подготовиться к темам занятий по учебникам, предлагаемому перечню основной литературы.

Непосредственно само занятие должно быть построено на том, чтобы обучающийся заочной формы обучения мог, пользуясь подобранными нормативными правовыми актами и знаниями, полученными при прослушивании занятий лекционного типа и изучении материала учебников, самостоятельно ответить на контрольные вопросы, решить задачи, которые будут ему предложены, а также разобрать предлагаемые ему тесты и конкретные правовые ситуации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Контрольные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля):

1. Понятие финансовой системы как совокупности общественных отношений.
2. Правовые принципы функционирования финансовой системы.
3. Структура финансовой системы.
4. Характеристика элементов финансовой системы, их взаимодействие на современном этапе.
5. Виды и формы финансового контроля, проводимого в рамках финансовой системы.
6. Органы власти и уполномоченные субъекты, осуществляющие регулирование и контроль (надзор) в рамках финансовой системы.
7. Финансовое законодательство как правовое средство функционирования финансовой системы РФ.
8. Понятие и структура финансового законодательства.
9. Конституционные основы финансового законодательства.
10. Кодифицированные акты в структуре финансового законодательства.
11. Федеральные законы в структуре финансового законодательства.
12. Подзаконные нормативные правовые акты в структуре финансового законодательства.
13. Роль судебной и административной практики в применении финансового законодательства.
14. Понятие и элементы бюджетной системы.
15. Нормативное правовое регулирование функционирования бюджетной системы.
16. Правовая характеристика федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов.
17. Понятие и стадии бюджетного процесса.
18. Виды и формы бюджетного контроля.
19. Бюджетные меры принуждения, применяемые за бюджетные нарушения.
20. Понятие и элементы налоговой системы. Соотношение налоговой системы и системы налогов и сборов.
21. Нормативное правовое регулирование функционирования налоговой системы.
22. Правовая характеристика федеральных налогов и сборов, региональных налогов, местных налогов и сборов.
23. Виды и формы налогового контроля. Налоговый контроль цен в сделках между взаимозависимыми лицами. Налоговый мониторинг.
24. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.

25. Обжалование актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц.
26. Понятие и элементы системы финансов хозяйствующих субъектов.
27. Нормативное правовое регулирование системы финансов хозяйствующих субъектов.
28. Правовой режим финансов организаций. Особенности правового режима капиталов, фондов организаций.
29. Правовой режим финансов индивидуальных предпринимателей.
30. Бухгалтерский и налоговый учет активов, капиталов и обязательств хозяйствующих субъектов.
31. Аудиторский контроль финансов хозяйствующих субъектов.
32. Понятие и элементы системы страхования.
33. Нормативное правовое регулирование функционирования системы страхования.
34. Обязательное и добровольное страхование. Виды страхования.
35. Обязательное личное и имущественное страхование.
36. Обязательное социальное страхование.
37. Обязательное страхование вкладов в банках.
38. Порядок осуществления страхового надзора.
39. Понятие и элементы системы государственного (муниципального) кредита и долга.
40. Нормативное правовое регулирование функционирования системы государственного (муниципального) кредита и долга.
41. Понятие государственного (муниципального) кредита. Принципы и формы государственного (муниципального) кредита.
42. Внешний и внутренний долг.
43. Структура государственного долга РФ, долга субъекта РФ, муниципального долга.
44. Управление государственным (муниципальным) долгом. Обслуживание долга.
45. Понятие и элементы банковской системы.
46. Нормативное правовое регулирование функционирования банковской системы.
47. Правовой статус и функции Банка России.
48. Правовое положение банковских и небанковских кредитных организаций. Банковские операции и сделки.
49. Государственная регистрация и лицензирование деятельности кредитных организаций. Виды лицензий.
50. Порядок осуществления банковского надзора. Отзыв лицензии.
51. Понятие и элементы денежной системы.
52. Нормативное правовое регулирование функционирования денежной системы.
53. Понятие и формы денежных средств. Электронные денежные средства. Цифровой рубль. Иностранная валюта.

54. Инструменты денежно-кредитной политики.
55. Эмиссия денежных средств.
56. Порядок обращения наличных и безналичных денежных средств.
57. Валютные ограничения и валютный контроль. Органы и агенты валютного контроля.
58. Понятие и элементы национальной платежной системы.
59. Нормативное правовое регулирование функционирования национальной платежной системы.
60. Правовой статус субъектов национальной платежной системы.
61. Наблюдение и надзор в национальной платежной системе.
62. Понятие и элементы рынка ценных бумаг.
63. Нормативное правовое регулирование функционирования рынка ценных бумаг.
64. Правовой режим объектов рынка ценных бумаг. Государственные и муниципальные ценные бумаги.
65. Этапы процедуры эмиссии: правовая характеристика. Особенности эмиссии государственных и муниципальных ценных бумаг.
66. Правовой статус субъектов рынка ценных бумаг. Агенты по размещению государственных и муниципальных ценных бумаг.
67. Полномочия Банка России и Министерства финансов РФ в сфере государственного регулирования и контроля рынка ценных бумаг.
68. Соотношение финансовой системы РФ и финансовых систем зарубежных стран.
69. Финансовая система США.
70. Финансовые системы Великобритании и стран Европейского союза.
71. Финансовая система Китая.
72. Финансовые системы стран Ближнего Востока.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (в действующей редакции).
2. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. №145-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.
3. Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
4. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
6. Кодекс Российской Федерации об административных

- правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
8. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» // Российская газета. 1993. № 6.
9. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (в ред. Федерального закона от 03.02.1996 г. № 17-ФЗ) // СЗ РФ. 1996. № 6. Ст. 492.
10. Федеральный закон от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.
11. Федеральный закон от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2790.
12. Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» // СЗ РФ. 2003. № 50. Ст. 4859.
13. Федеральный закон от 27.10.2008 г. № 175-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 52 (ч. 1). Ст. 5029.
14. Федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307 «Об аудиторской деятельности» // СЗ РФ. 2009. № 1. Ст. 15.
15. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» // СЗ РФ. 2011. № 27. Ст. 3872.
16. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // СЗ РФ. 2011. № 50. Ст. 7344.
17. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» // СЗ РФ. 2013. № 14. Ст. 1649.
18. Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» // СЗ РФ. 2015. № 29 (часть I). Ст. 4349.
19. Федеральный закон от 04.06.2018 г. № 123-ФЗ «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг» // СЗ РФ. 2018. № 24. Ст. 3390.
20. Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2020. № 31 (часть I). Ст. 5018.
21. Указ Президента РФ от 13.06.2012 г. № 808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» // (вместе с «Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу») // СЗ РФ. 2012. № 25. Ст. 3314.
22. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г. № 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3258.
23. Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» // СЗ РФ. 2004. № 40 Ст. 3961.
24. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 703

«О Федеральном казначействе» // СЗ РФ. 2004. № 49. Ст. 4908.

25. Инструкция ЦБ РФ от 02.04.2010 г. № 135-И «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций» // Вестник Банка России. 2010. № 28.

26. Положение Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» // Вестник Банка России. 2012. № 34.

Основная и дополнительная литература

Режим доступа: [Инструкции по доступу к подписным электронным ресурсам и ресурсам локального доступа](#)

2. Основная литература:

1. Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации : учебник для магистратуры / отв. ред. Е.Ю. Грачева, О.В. Болтинова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. – 272 с. – ISBN 978-5-00156-302-0. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 77597>

2. Бюджетное право : учебное пособие для магистратуры / Болтинова О.В. – 4-е изд. – М. : Юр. Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 256 с. – ISBN 978-5-91768-862-6. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 57558>

3. Валютный контроль : учебное пособие для магистратуры / под ред. Т.Э. Рождественской, А.А. Ситника. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 216 с. – ISBN 978-5-00156-151-4. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 70267>

4. Ситник А.А. Страховой надзор в Российской Федерации : учебное пособие для магистратуры / А.Г. Гузнов, Т.Э. Рождественская, А.А. Ситник. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 160 с. – ISBN 978-5-00156-133-0. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 72022>

5. Финансовое право : учебник / Л. Л. Арзуманова, Н. М. Артемов, О. В. Болтинова [и др.] ; отв. ред. Е. Ю. Грачева, О. В. Болтинова. – 2-е изд. – Москва : Проспект, 2023. – 624 с. – ISBN 978-5-392-31482-9. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43216>

3. Дополнительная литература:

1. Грачева Е.Ю. Актуальные проблемы финансового права : монография. – Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2022. – 208 с. – ISBN 978-5-91768-733-9. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1876623>

2. Актуальные проблемы финансового права в условиях цифровизации экономики : монография / под ред. Е.Ю. Грачевой. – Москва: Проспект, 2020. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 71279>

3. Артемов Н.М. Валютные рынки. – М. : Профобразование, 2001. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 7050>

4. Артемов Н.М. Правовые основы налогообложения в РФ / Артемов Н.М., Ашмарина Е.М. – М., 2003. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 37725>

5. Артемов Н.М. Проблемы и перспективы валютного регулирования в РФ (финансово-правовой аспект) : монография – М. : Профобразование, 2002. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 10784>
6. Артемов Н.М. Правовое регулирование неналоговых доходов бюджетов : учебное пособие / Артемов Н.М., Ячменев Г.Г. – М. : Элит, 2008. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 36121>
7. Банковское право Российской Федерации : учебник для магистратуры / отв. ред. Е.Ю. Грачева. – 4-е изд. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 336 с. – ISBN 978-5-00156-093-7. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1137865>
8. Болтинова О. В. Стадии бюджетного процесса в зарубежных странах. – М. 2002. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 10413>
9. Болтинова О.В. Становление и развитие бюджета и бюджетного процесса в Российской Федерации: финансово-правовые аспекты : монография. – М. : Элит, 2008. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 48763>
10. Болтинова О.В. Бюджетный процесс – институт бюджетного права. монография. – М. : Элит, 2009. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 33361>
11. Болтинова О.В. Бюджетный контроль : учебное пособие для магистратуры / О.В. Болтинова, И.В. Петрова ; под ред. О.В. Болтиновой. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 63007>
12. Бюджетное право : учебное пособие для магистратуры. – 4-е изд. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. – 260 с. – ISBN 978-5-00156-295-5. – DOI 10.12737/1981562. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 77598>
13. Бубнова О.Ю. Правовое регулирование бухгалтерского и налогового учета : учебник для магистратуры / О.Ю. Бубнова, А.В. Карташов, Н.Ю. Орлова ; отв. ред. Е.Ю. Грачева, Н.Ю. Орлова. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 59740>
14. Валютное право России : учебник / Б.Ю. Дорофеев, Н.Н. Земцов, В.А. Пушин. – 2-е изд. – М. : Норма, 2008. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 33044>
15. Винницкий Д.В. Налоговое право Российской Федерации. – Спб., 2003. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 46825>
16. Вишневский А.А. Банковское право Англии. – М. : Статут, 2000. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 4693>
17. Вишневский А.А. Банковское право Европейского Союза : учеб. пособие. – М. : СТАТУТ, 2000. – 388 с. – ISBN 5-8354-0048-9. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 24738>
18. Горбунова О.Н. Финансовое право и финансовый мониторинг в современной России. Избранное : научно-популярная монография / О.Н. Горбунова. - Москва : Элит, 2012. – 296 с. – ISBN 978-5-902406-24-2. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 74742>
19. Горлова Е.Н. Ответственность за нарушение финансового законодательства : учебное пособие для магистратуры / Е.Н. Горлова, А.А. Ситник, О.С. Соболев ; отв. ред. Н.М. Артемов, А.А. Ситник. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2024. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 79327>
20. Грачева Е.Ю. Проблемы правового регулирования государственного

финансового контроля. – М., 2000. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 17484>

21. Гузнов А.Г. Организации финансового рынка и финансово-правовые механизмы урегулирования их несостоятельности : монография / Гузнов А.Г., Рождественская Т.Э. – Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 304 с. ISBN 978-5-91768-751-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/557810>

22. Страховой надзор в Российской Федерации : учебное пособие для магистратуры / А.Г. Гузнов, Т.Э. Рождественская, А.А. Ситник. – 2-е. – Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2021. – 176 с. – ISBN 978-5-00156-133-0. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 72022>

23. Гузнов А.Г. Финансовый надзор в национальной платежной системе Российской Федерации : учебное пособие для магистратуры / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская, А. А. Ситник. – 3-е изд. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. – 248 с. – DOI 10.12737/2168170. – ISBN 978-5-00156-389-1. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168170>

24. Ерпылева Н.Ю. Международное банковское право : учеб. пособие. – М. : Дело, 2004. – 480 с. – ISBN 5-7749-0343-5. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 19129>

25. Ефимова Л.Г. Банковское право. Т. 1: Банковская система Российской Федерации. – М. : Статут, 2010. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 36042>

26. Комментарий к Бюджетному кодексу Российской Федерации (постатейный) / Л. Л. Арзуманова, Н. М. Артемов, О. В. Болтинова [и др.]; под ред. Е. Ю. Грачевой. – 3-е изд. – Москва : Проспект, 2016. – 688 с. ISBN 978-5-392-21088-6. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/31475>

27. Короткова О.В. Субъекты налоговых отношений : учебное пособие для магистров / Короткова О.В., Лагкуева И.В., Соболев О.С. ; отв. ред. Ю.К. Цареградская, О.С. Соболев. – Москва : Проспект, 2018. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 66462>

28. Кустова М.В. Налоговое право России : учебник / М.В. Кустова, О.А. Ногина. – М. : ЮРИСТЪ, 2001. – 490 с. – ISBN 5-7975-0453-7. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 5852>

29. Кучеров И.И. Бюджетное право России. – М. : Юринфор, 2002. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 7097>

30. Международные стандарты аудита : учебное пособие для магистратуры / Л.Л. Арзуманова, Н.Ю. Орлова, О.С. Соболев, Ю.К. Цареградская ; отв. ред. Л.Л. Арзуманова, Ю.К. Цареградская. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. – 152 с. – DOI 10.12737/1303010. – ISBN 978-5-00156-368-6. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141097>

31. Мещерякова О.В. Налоговые системы развитых стран мира : справочник. – М. : Фонд «Правовая культура», 1995.

32. Налоги и налоговое право : учеб. пособие / ред. А. В. Брызгалин. – Москва : Аналитика-Пресс, 1997. – 600 с. – ISBN 5-7916-0007-0. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 1696>

33. Налоговая ответственность : учебное пособие для магистров / ред. Грачева Е.Ю., Ситник А.А. – М. : Проспект, 2018. – 142[1] с. – ISBN 978-5-

392-21907-0. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 60091>

34. Налоговое и бюджетное право: современные проблемы имущественных отношений : материалы : Междунар. науч.- практ. конференция (29-31 марта 2012 г. ; Воронеж) ; ред. М. В. Карасева (Сенцова). – Воронеж : Изд-во ВГУ, 2012. – 536 с. – ISBN 978-5-9273-1904-6. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 44917>

35. Налоговое право : учебник / С. Г. Пепеляев, Р. И. Ахметшин [и др.] ; ред. С. Г. Пепеляев. – М. : Юристъ, 2005. – 591 с. – ISBN 5-7975-0625-4. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 50860>

36. Налоговое право : учебник / Л. Л. Арзуманова, Н. М. Артемов, О. В. Болтинова [и др.] ; отв. ред. Е. Ю. Грачева, О. В. Болтинова. – 3-е изд. – Москва : Проспект, 2023. – 304 с. – ISBN 978-5-392-31064-7. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43208>

37. Налоговый контроль. Налоговые проверки : учебное пособие для магистратуры / Л.Л. Арзуманова, И.В. Лагкуева, В.А. Мачехин [и др.] ; под ред.: О.В. Болтиновой, Ю.К. Цареградской. – 2-е изд. – Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2022. – 176 с. – ISBN 978-5-00156-199-6. – ISBN 978-5-16-017221-7. – DOI: 10.12737/1831635. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 73917>

38. Небанковские кредитные организации в теории и на практике (российский и зарубежный опыт). – М. : Центральный банк РФ (Банк России), 2003. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 14769>

39. Ногина О.А. Налоговый контроль: Вопросы теории. – Санкт-Петербург, 2002. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 13240>

40. Ровинский Е.А. Основные вопросы теории советского финансового права : монография. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2017. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 55079>

41. Петрова Г.В. Общая теория налогового права. – М., 2004. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 18986>

42. Пискотин М.И. Советское бюджетное право (основные проблемы). – М., 1971. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 52410>

43. Правовое регулирование аудиторской деятельности : учебное пособие для магистратуры / под ред. Е.Ю. Грачевой, Л.Л. Арзумановой. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 57999>

44. Правовое регулирование бухгалтерского учета : учебник / Л.Л. Арзуманова, О.В. Болтинова [и др.] ; ред.: Е.Ю. Грачева, Н.Ю. Орлова. – 2-е изд. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. – 336 с. – ISBN 978-5-00156-316-7. – DOI 10.12737/2049691. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 78427>

45. Правовое регулирование финансового контроля. Виды, формы и методы финансового контроля и надзора : учебник для магистратуры / отв. ред. Е.Ю. Грачева. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2022. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 74965>

46. Рождественская Т.Э. Публичное банковское право : учебник для магистров / Т. Э. Рождественская, А. Г. Гузнов. – Москва : Проспект, 2016. – ISBN 978-5-392-21120-3. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 54919>

47. Банковский надзор в Российской Федерации : учебное пособие для магистратуры / Т.Э. Рождественская, А.Г. Гузнов. – 2-е изд. – Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2022. – 192 с. – ISBN 978-5-00156-187-3. – ISBN 978-5-16-017086-2. – DOI: 10.12737/1693531. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 72041>
48. Публично-правовое регулирование финансового рынка в Российской Федерации : монография / А.Г. Гузнов, Т.Э. Рождественская. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2021. – 500 с. – ISBN 978-5-534-10168-3. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 70157>
49. Гузнов А.Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебник для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 585 с. – ISBN 978-5-534-17362-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/562067>
50. Финансовый контроль и надзор в сфере денежного обращения в Российской Федерации : монография. – Москва : Проспект, 2021. – 240 с. – ISBN 978-5-392-34783-4. – DOI: 10.31085/9785392310838-2020-240. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 71024>
51. Толстопятенко Г.П. Европейское налоговое право. – М. : Норма, 2001. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 5815>
52. Финансовое право : учебник / Л. Л. Арзуманова, Н. М. Артемов, О. В. Болтинова и др. ; отв. ред. Е. Ю. Грачева, О. В. Болтинова. – 2-е изд. – Москва : Проспект, 2023. – 624 с. – ISBN 978-5-392-31482-9. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43216>
53. Финансовый надзор в России и Германии. Международный опыт и актуальные тенденции / ред. Э. Маркварт, И. Короленко. – М., 2007. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 33478>
54. Химичева Н.И. Субъекты бюджетного права. – Саратов, 1979. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 75223>
55. Цареградская, Ю. К. Государственный долг России в системе финансового права: особенности правового регулирования : монография / под науч. ред. О. В. Болтиновой. – Москва : Проспект, 2016. – ISBN 978-5-392-21583-6. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 55304>
56. Цыпкин С.Д. Финансово-правовые институты, их роль в совершенствовании финансовой деятельности Советского государства. – М. : Изд-во МГУ, 1983.
57. Шевелева Н.А. Бюджетная система России: опыт и перспективы правового регулирования в период социально – экономических реформ. СПб., 2004. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 20858>
58. Шепенко Р.А. Налоговое право Китая: источники и субъекты. – М. : Статут, 2004. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 3618>
59. Шепенко Р.А. Налоговое право Китая: взимание и ответственность. – М. : Вольтерс Клувер, 2005. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 20883>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г.

				с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с

				01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с

			03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия

	файлов PDF	Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными

эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**КОНСАЛТИНГ ОРГАНОВ ВЛАСТИ И ОРГАНИЗАЦИЙ
ГОССЕКТОРА**

Б1.В.10

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Ильин С.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Ильин С.Ю.

Консалтинг органов власти и организаций госсектора: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Ильин С.Ю. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью изучения дисциплины (модуля) «Консалтинг органов власти и организаций госсектора» является формирование у обучающихся способностей применять полученные знания в области управления государственным сектором.

Задачами дисциплины (модуля) «Консалтинг органов власти и организаций госсектора» являются:

- изучение консалтинговых основ в государственной системе управления;
- приобретение умений в области консультирования в системе государственного управления;
- развитие навыков в области консультирования в системе государственного управления;
- освоение основополагающих правил консультирования в системе государственного управления.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Консалтинг органов власти и организаций госсектора» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Структура современного консалтинга», «Финансовый консалтинг», «Антикризисный консалтинг», «Организационная диагностика в управленческом консультировании».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов;

ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности;

ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций (закрепленные за дисциплиной в учебном плане), индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Введение в систему государственного консультирования	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу,

		эффективно делегировать и инструктировать.
	ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления.
2. Методология консультирования в системе государственного управления	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать.

	ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта; ИПК 3.2 Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций; ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию.

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) «Консалтинг органов власти и организаций госсектора» обучающийся должен:

а) знать:

- элементы консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе;
- каналы взаимодействия субъектов и объектов консультирования в системе государственного управления;
- методические способы и приемы консультирования в системе государственного управления;

б) уметь:

- следовать закономерностям осуществления консультационной деятельности в госсекторе;
- оперировать каналами взаимодействия субъектов и объектов консультирования в системе государственного управления;
- применять методические способы и приемы консультирования в системе государственного управления;

в) владеть:

- навыками в следовании закономерностям осуществления консультационной деятельности в госсекторе;
- средствами оперирования каналами взаимодействия субъектов и объектов консультирования в системе государственного управления;
- инструментами консультирования в системе государственного управления.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы**2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения**

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации	
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР			
Раздел 1. Введение в систему государственного консультирования										
1	Общая характеристика консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе	2	2					34	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии ; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.

2	Субъекты и объекты, виды и формы управленческой деятельности в госсекторе	2		2			20	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
Раздел 2. Методология консультирования в системе государственного управления									
3	Методические способы и приемы консультирования управленческой деятельности в госсекторе	2		2			20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации,	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.

								мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
4	Профессионализм в области консультирования в госсекторе	2		4			20	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.

	Всего по ЗФО		2	8		94	Зачет – 4 ак. ч

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. *Общая характеристика консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе*

Содержание:

1. Сущность консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
2. Типы консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
3. Формы консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
4. Виды консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
5. Принципы осуществления консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
6. Функции консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. *Общая характеристика консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.*

1. Консалтинг в управленческой сфере госсектора.
2. Консалтинг в инвестиционной сфере госсектора.
3. Консалтинг в аудиторской сфере госсектора.
4. Консалтинг в инжиниринговой сфере госсектора.
5. Консалтинг в сфере безопасности госсектора.
6. Консалтинг в юридической сфере госсектора.

Задания для подготовки:

1. Предпосылки осуществления консалтинга в госсекторе.
2. Причины осуществления консалтинга в госсекторе.
3. Факторы эффективного консалтинга в госсекторе.
4. Критерии привлечения консультантов в госсекторе.

5. Направления осуществления консалтинга в госсекторе.

Практическое занятие 2. Субъекты и объекты и формы управленческой деятельности в госсекторе.

1. Группы субъектов управленческой деятельности в госсекторе.
2. Номенклатура объектов управленческой деятельности в госсекторе.
3. Бенчмаркинг в управленческой деятельности в госсекторе.
4. Реинжиниринг в управленческой деятельности в госсекторе.
5. Аутсорсинг в управленческой деятельности в госсекторе.
6. Коучинг в управленческой деятельности в госсекторе.

Задания для подготовки:

1. Фазы взаимодействия между субъектами управления в госсекторе.
2. Предпроектная фаза взаимодействия между клиентами в госсекторе.
3. Проектная фаза взаимодействия
4. Постпроектная фаза взаимодействия клиентов в госсекторе.
5. Взаимодействие форм управленческой деятельности в госсекторе.

Практическое занятие 3. Методические способы и приемы консультирования управленческой деятельности в госсекторе.

1. Понятие методов консультирования управленческой деятельности в госсекторе.
2. SWOT-анализ в консультировании управленческой деятельности в госсекторе.
3. Методы направления на персонал в консультировании управленческой деятельности в госсекторе.
4. Методы коллективного консультирования управленческой деятельности в госсекторе.
5. Экспертный метод коллективного консультирования управленческой деятельности в госсекторе.
6. Преимущества и недостатки методов консультирования в управленческой деятельности.

Задания для подготовки:

1. Область применения SWOT-анализа в консультировании управленческой деятельности в госсекторе.

2. Область применения методов направления на персонал в консультировании управленческой деятельности в госсекторе.

3. Область применения методов коллективного консультирования управленческой деятельности в госсекторе.

4. Область применения экспертного метода коллективного консультирования управленческой деятельности в госсекторе.

5. Взаимодействие методов консультирования управленческой деятельности в госсекторе.

Практическое занятие 4. Профессионализм в области консультирования в госсекторе.

1. Понятие профессионализма в области консультирования в госсекторе.

2. Принципы оценки профессионализма в области консультирования в госсекторе.

3. Методы оценки профессионализма в области консультирования в госсекторе.

4. Критерии профессионализма в области консультирования в госсекторе.

5. Личностные деловые качества консультанта в области консультирования в госсекторе.

6. Профессиональная компетентность консультанта в области консультирования в госсекторе.

Задания для подготовки:

1. Пространство и время в формировании профессионализма в области консультирования в госсекторе.

2. Диалектика и метафизика в формировании профессионализма в области консультирования в госсекторе.

3. Материалистические воззрения на вопросы профессионализма в области консультирования в госсекторе.

4. Идеалистические воззрения на вопросы профессионализма в области консультирования в госсекторе.

5. Прогрессивные черты профессионала в области консультирования в госсекторе.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к зачету: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для проведения текущего контроля.
2. Темы эссе.
3. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
4. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

3.1. Вопросы для проведения текущего контроля

1. Предпосылки осуществления консалтинга в госсекторе.
2. Причины осуществления консалтинга в госсекторе.
3. Факторы эффективного консалтинга в госсекторе.
4. Критерии привлечения консультантов в госсекторе.
5. Направления осуществления консалтинга в госсекторе.
6. Фазы взаимодействия между субъектами управления в госсекторе.
7. Предпроектная фаза взаимодействия между клиентами в госсекторе.
8. Проектная фаза взаимодействия клиентов в госсекторе.
9. Постпроектная фаза взаимодействия клиентов в госсекторе.
10. Взаимодействие форм управленческой деятельности в госсекторе.
11. Область применения SWOT-анализа в консультировании управленческой деятельности в госсекторе.
12. Область применения методов направления на персонал в консультировании управленческой деятельности в госсекторе.
13. Область применения методов коллективного консультирования управленческой деятельности в госсекторе.
14. Область применения экспертного метода коллективного консультирования управленческой деятельности в госсекторе.
15. Взаимодействие методов консультирования управленческой деятельности в госсекторе.
16. Пространство и время в формировании профессионализма в области консультирования в госсекторе.
17. Диалектика и метафизика в формировании профессионализма в области консультирования в госсекторе.
18. Материалистические воззрения на вопросы профессионализма в области консультирования в госсекторе.

19. Идеалистические воззрения на вопросы профессионализма в области консультирования в госсекторе.

20. Прогрессивные черты профессионала в области консультирования в госсекторе.

3.2. Примерные темы эссе

1. Место и роль консультационной деятельности в госсекторе.
2. Консультирование в госсекторе на основе бенчмаркинга.
3. Консультирование в госсекторе на основе реинжиниринга.
4. Консультирование в госсекторе на основе аутсорсинга.
5. Консультирование в госсекторе на основе коучинга.
6. Среда осуществления консалтинга в госсекторе.
7. Проекты взаимодействия субъектов управления в госсекторе.
8. Философия профессионализма в госсекторе.
9. Отбор консультантов в госсекторе.
10. Консалтинг в госсекторе в условиях научно-технических достижений.

3.3. Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Сущность консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
2. Типы консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
3. Формы консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
4. Виды консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
5. Принципы осуществления консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
6. Функции консалтинга и консультационной деятельности в госсекторе.
7. Консалтинг в управленческой сфере госсектора.
8. Консалтинг в инвестиционной сфере госсектора.
9. Консалтинг в аудиторской сфере госсектора.
10. Консалтинг в инжиниринговой сфере госсектора.
11. Консалтинг в сфере безопасности госсектора.
12. Консалтинг в юридической сфере госсектора.
13. Группы субъектов управленческой деятельности в госсекторе.
14. Номенклатура объектов управленческой деятельности в госсекторе.
15. Бенчмаркинг в управленческой деятельности в госсекторе.
16. Реинжиниринг в управленческой деятельности в госсекторе.
17. Аутсорсинг в управленческой деятельности в госсекторе.
18. Коучинг в управленческой деятельности в госсекторе.

19. Понятие методов консультирования управленческой деятельности в госсекторе.

20. SWOT-анализ в консультировании управленческой деятельности в госсекторе.

21. Методы направления на персонал в консультировании управленческой деятельности в госсекторе.

22. Методы коллективного консультирования управленческой деятельности в госсекторе.

23. Экспертный метод коллективного консультирования управленческой деятельности в госсекторе.

24. Преимущества и недостатки методов консультирования в управленческой деятельности.

25. Понятие профессионализма в области консультирования в госсекторе.

26. Принципы оценки профессионализма в области консультирования в госсекторе.

27. Методы оценки профессионализма в области консультирования в госсекторе.

28. Критерии профессионализма в области консультирования в госсекторе.

29. Личностные деловые качества консультанта в области консультирования в госсекторе.

30. Профессиональная компетентность консультанта в области консультирования в госсекторе.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Консалтинг органов власти и организаций госсектора»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;

- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Консалтинг органов власти и организаций госсектора» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Консалтинг органов власти и организаций госсектора» проходит в форме устного ответа на вопросы билета.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Забродин В.Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебник для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 130 с. – ISBN 978-5-534-10127-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/562972> (дата обращения: 14.03.2025)
2. Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг : учебник. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 330 с. – DOI 10.12737/24402. – ISBN 978-5-16-018789-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2059559> (дата обращения: 14.03.2025)

Дополнительная литература:

1. Федорченко С.Н. Современные технологии политического менеджмента : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 200 с. – DOI 10.12737/19106. – ISBN 978-5-16-018728-0. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906711> (дата обращения: 14.03.2025)
2. Хотяшева О.М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2024. – 326 с. – ISBN 978-5-534-00347-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/535910> (дата обращения: 14.03.2025)
3. Ярковская Т.В. Управленческий консалтинг : учебное пособие / Т. В. Ярковская. – Москва : Русайнс, 2024. – 120 с. – ISBN 978-5-466-05590-0. – URL: <https://book.ru/book/953049> (дата обращения: 14.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации

посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.

2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.;

				- № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;

				- № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.;

				- № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия

		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания

учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и

включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра информационного права и цифровых технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ**

Б1.В.11

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство
Формы обучения:	заочная
Квалификация:	магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры информационного права и цифровых технологий протокол № 8 от 2 апреля 2025 года

Автор:

Грищенко Г.А. – кандидат юридических наук, доцент кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Рецензент(ы):

Чеботарева А.А. – доктор юридических наук, доцент, зав. кафедрой «Правовое обеспечение государственного управления и экономики» Юридического института Российского университета транспорта (МИИТ).

Г.А. Грищенко

Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Г.А. Грищенко. – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» является приобретение теоретических знаний в области информационно-аналитического обеспечения (сопровождения) подготовки и принятия решений в системе государственного и муниципального управления и практических навыков в использовании информационно-аналитических технологий в данной сфере.

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» являются формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности свободно ориентироваться в способах и средствах принятия управленческих решений на основе применения информационно-аналитических технологий; формирование понимания у обучающихся современных представлений о целях, задачах и практической реализации процесса цифровизации государственного и муниципального управления, включая изучение и анализ соответствующих нормативных правовых актов, судебной практики.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Государственные и муниципальные услуги», «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии», «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

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

профессиональными:

ПК-4 способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Развитие информационного общества в Российской Федерации. Информационная политика и информационно-аналитические технологии в управленческой деятельности	ПК-4: способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке
Информатизация государственного и муниципального управления. Средства и инструменты принятия решений в управленческой деятельности	УК-4: способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
Электронное правительство и электронное государство: понятия,	ПК-4: способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести	ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных

механизмы реализации, система информационного взаимодействия	переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	коммуникаций организации; ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации
Предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-аналитических технологий	ПК-4: способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации
Государственная информационно-аналитическая система: понятие, правовой статус, основные этапы создания и введения в эксплуатацию	ПК-4: способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации
Электронный документооборот в системе государственного и муниципального управления	УК-4: способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
Обеспечение	УК-4:	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает

информационной безопасности системы государственного и муниципального управления	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

В результате освоения дисциплины (модуля) «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» обучающийся должен:

знать:

актуальные проблемы теории и права в сфере государственного и муниципального управления в части применения информационно-аналитических технологий;

понятийный аппарат в области цифровизации государственного и муниципального управления;

общие положения о регулировании отношений в сфере применения информационно-аналитических технологий;

информационное и гражданское законодательство в области цифровизации государственного и муниципального управления;

структуру информационно-правового статуса участника правоотношений в области цифровизации государственного и муниципального управления;

общие положения об институте правового регулирования отношений в области цифровизации государственного и муниципального управления; его связи с другими институтами информационного права (институтом персональных данных, институтом интернет-права, институтом электронного документооборота и др.);

виды договоров, заключаемых, изменяемых и исполняемых посредством информационных технологий в области цифровизации государственного и муниципального управления; порядок и способы их заключения (исполнения);

проблемы защиты персональных данных в области цифровизации государственного и муниципального управления;

основные механизмы обеспечения информационной безопасности и способы противодействия преступности в сфере в области цифровизации государственного и муниципального управления;

уметь:

анализировать основные направления развития правового регулирования отношений в части применения информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении;

анализировать акты действующего информационного и гражданского законодательства (международного и национального уровней) в области цифровизации государственного и муниципального управления;

анализировать существующие коллизии в области цифровизации государственного и муниципального управления;

соотносить между собой компетенции государственных органов различного уровня в области цифровизации государственного и муниципального управления (Минэкономразвития России, Минцифры России; Роскомнадзора и др.);

владеть:

навыками работы с основной и дополнительной литературой по специальности (различными источниками теоретико-правовой мысли);

навыками грамотного толкования актов информационного и гражданского законодательства в области цифровизации государственного и муниципального управления;

правовой культурой.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» составляет 3 зачетных единицы/108 академических часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образователь ного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежу точной аттестаци и
			лекции	ПЗ	СР		
1	Развитие информационного общества в Российской Федерации. Информатизация государственного и	2	2		17	Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания

	муниципального управления						
2	Электронное правительство и электронное государство: понятия, механизмы реализации, система информационного взаимодействия	2			17	Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
	ИТОГО:		2		34		
3	Предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-аналитических технологий	2		2	15	Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
4	Государственная информационно-аналитическая система: понятие, правовой статус, основные этапы создания и введения в эксплуатацию	2		2	15	Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
5	Электронный документооборот в системе государственного и муниципального управления	2		2	15	Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
6	Обеспечение информационной безопасности системы государственного и муниципального управления	2		2	15	Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
	ИТОГО:			8	60	Зачет – 4 ак.ч.	
	Всего по ЗФО:		2	8	94		

2.2. Занятия лекционного типа

Тема. Информационно-аналитические технологии в управленческой деятельности: понятие, виды, особенности применения

Содержание:

1. Развитие информационного общества в Российской Федерации. Информационная политика и информационно-аналитические технологии в управленческой деятельности

Этапы развития информационных технологий. Отличительные черты современного этапа развития общества и технологий. Влияние информационных технологий на общественные отношения.

Понятие, признаки и структура информационного общества.

Стратегия развития информационного общества в России.

Государственная программа РФ «Информационное общество».

Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации».

Информационная стратегия и информационная тактика: понятие и задачи. Информационно-аналитические технологии в управленческой деятельности.

2. Информатизация государственного и муниципального управления. Средства и инструменты принятия решений в управленческой деятельности

Информатизация государственного и муниципального управления.

Цифровое государственное управление.

Средства и инструменты применения информационно-аналитических технологий в управленческой деятельности.

Информационные технологии, используемые в тактическом реагировании и принятии решений.

3. Электронное правительство и электронное государство: понятия, механизмы реализации, система информационного взаимодействия

Электронное правительство и электронное государство: соотношение понятий и механизмы реализации.

Административная реформа в Российской Федерации: содержание мероприятий, итоги реализации и перспективы.

Результаты реализации концепции электронного правительства.

СМЭВ: понятие, структура, порядок использования.

4. Предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-аналитических технологий

Информационно-аналитические технологии, используемые при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Порталы государственных и муниципальных услуг: понятие, виды, порядок предоставления услуг.

Порядок принятия управленческих решений при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Ограничения при предоставлении государственных и муниципальных услуг и трудности реализации отдельных полномочий компетентных государственных и муниципальных органов.

Контроль за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответственность за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Государственная информационно-аналитическая система: понятие, правовой статус, основные этапы создания и введения в эксплуатацию

Понятие, основные характеристики и виды ГИАС.

Функции ГИАС.

Правовые основы создания и введения в эксплуатацию ГИАС.

Правовой статус ГИАС.

Основные этапы создания и введения в эксплуатацию ГИАС.

Нормативные документы, необходимые для создания и введения в эксплуатацию ГИАС, порядок их разработки, согласования и утверждения.

Порядок обработки персональных данных в ГИАС.

Контроль за порядком использования ГИАС.

6. Электронный документооборот в системе государственного и муниципального управления

Понятие электронного документа и электронного документооборота.

Жизненный цикл электронного документа.

Использование метаданных в процессах электронного документооборота

Облачные технологии.

7. Обеспечение информационной безопасности системы государственного и муниципального управления

Информационно-аналитическая система государственного мониторинга состояния безопасности систем государственного и муниципального управления.

Защита персональных данных в сфере государственного и муниципального управления.

Методы и средства купирования угроз и уязвимостей, возникающих в сфере государственного и муниципального управления.

Обеспечение информационной безопасности критически важных объектов.

Цифровой суверенитет Российской Федерации.

Задания для подготовки:

1. Найти в открытых источниках (сеть Интернет, справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», учебная литература) организации, государственные структуры (комитеты, комиссии, советы и проч.), занимающиеся вопросами развития информационного общества в Российской Федерации. Указать их название, состав, порядок формирования и компетенцию.

2. Проанализировать содержание Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>). Определить, какие услуги для физических и юридических лиц государственные органы власти предоставляют в электронном виде. Среди данных услуг найти

государственную услугу, которая полностью оказывается в электронном виде (от момента подачи заявки до получения итогового результата), и услугу, которая предоставляется в электронном виде частично. В отношении последней объяснить, почему данную услугу невозможно полностью перевести в электронную форму (какие имеются ограничения).

3. В сети Интернет найти информацию о распространяемых системах электронного документооборота и их возможностях.

4. В Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации и Государственной программе Российской Федерации «Информационное общество» найти положения, касающиеся вопросов использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Развитие информационного общества в Российской Федерации. Информационная политика и информационно-аналитические технологии в управленческой деятельности¹

1. Этапы развития информационных технологий. Отличительные черты современного этапа развития общества и технологий. Стадии технологического прорыва и закономерности информационных революций.

2. Влияние информационных технологий на общественные отношения.

3. Понятие, признаки и структура информационного общества.

4. Роль информации, информационных систем в процессе социально-правового управления.

5. Стратегия развития информационного общества в России.

6. Государственная программа РФ «Информационное общество».

7. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации».

8. Информационная стратегия и информационная тактика: понятие и задачи. Цель информационной политики и структура информационно-правового механизма ее реализации.

9. Информационно-аналитические технологии в управленческой деятельности.

Задания для подготовки:

В открытых источниках подобрать информацию об опыте использования информационно-аналитических технологий в зарубежных странах.

Определить основные направления развития информационного общества, в том числе в части использования информационно-аналитических технологий в управленческой деятельности, закрепленные в Государственной программе РФ «Информационное общество».

¹ Для студентов очно-заочной и заочной формы обучения изучение вопросов, отнесенных к Практическому занятию 1 и Практическому занятию 2, осуществляется в рамках одного семинара.

С помощью информационных ресурсов сети Интернет и других открытых источников найти информацию о текущих результатах реализации Государственной программы РФ «Информационное общество».

Практическое занятие 2. Информатизация государственного и муниципального управления. Средства и инструменты принятия решений в управленческой деятельности

1. Информатизация государственного и муниципального управления.
2. Цифровое государственное управление.
3. Средства и инструменты применения информационно-аналитических технологий в управленческой деятельности.
4. Информационные технологии, используемые в тактическом реагировании и принятии решений.
5. Применение методов анализа «больших данных» при подготовке и принятии решений в управленческой деятельности.

Задания для подготовки:

С помощью информационных ресурсов сети Интернет и других открытых источников найти информацию о средствах и инструментах применения информационно-аналитических технологий в управленческой деятельности, их достоинствах и недостатках.

Практическое занятие 3. Электронное правительство и электронное государство: понятия, механизмы реализации, система информационного взаимодействия

1. Электронное правительство и электронное государство: соотношение понятий и механизмы реализации. Переход к цифровому государству.
2. Административная реформа в Российской Федерации: содержание мероприятий, итоги реализации и перспективы.
3. Результаты реализации концепции электронного правительства.
4. Использование «smart»-технологий.
5. СМЭВ: понятие, структура, порядок использования.
6. Система распределенных ситуационных центров как интеграционная платформа государственного и муниципального управления.

Задания для подготовки:

С помощью информационных ресурсов сети Интернет и других открытых источников найти информацию о результатах реализации в Российской Федерации административной реформы.

Практическое занятие 4. Предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-аналитических технологий

1. Понятие государственных и муниципальных услуг.

2. Информационно-аналитические технологии, используемые при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

3. Порталы государственных и муниципальных услуг: понятие, виды, порядок предоставления услуг.

4. Порядок принятия управленческих решений при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5. Ограничения при предоставлении государственных и муниципальных услуг и трудности реализации отдельных полномочий компетентных государственных и муниципальных органов.

6. Контроль за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. Ответственность за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг.

Задания для подготовки:

С помощью информационных ресурсов сети Интернет и других открытых источников найти информацию об опыте использования информационно-аналитических технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг в зарубежных странах.

Практическое занятие 5. Государственная информационно-аналитическая система: понятие, правовой статус, основные этапы создания и введения в эксплуатацию

1. Понятие, основные характеристики и виды ГИАС.

2. Функции ГИАС.

3. Правовые основы создания и введения в эксплуатацию ГИАС.

4. Правовой статус ГИАС.

6. ГАС «Правосудие».

7. ГАС «Управление».

8. Платформа «ГосТех».

9. Основные этапы создания и введения в эксплуатацию ГИАС.

10. Нормативные документы, необходимые для создания и введения в эксплуатацию ГИАС, порядок их разработки, согласования и утверждения.

11. Порядок обработки персональных данных в ГИАС.

12. Контроль за порядком использования ГИАС.

Задания для подготовки:

С помощью информационных ресурсов сети Интернет ознакомиться с функциональными возможностями ГАС «Правосудие» и ГАС «Управление», а также с назначением и особенностями функционирования Платформы «ГосТех».

Практическое занятие 6. Электронный документооборот в системе государственного и муниципального управления

1. Понятие электронного документа и электронного документооборота.

2. Жизненный цикл электронного документа с учетом его передачи при взаимодействии информационных систем.

3. Использование метаданных в процессах электронного документооборота и хранения документов

4. Развитие организационно-технологических форм документооборота на основе систем электронного документооборота (СЭД).

5. Облачная информационная безопасность электронного документооборота.

Задания для подготовки:

С помощью информационных ресурсов сети Интернет и других открытых источников найти информацию о проблемах использования облачных технологий в Российской Федерации.

Практическое занятие 7. Обеспечение информационной безопасности системы государственного и муниципального управления

1. Информационно-аналитическая система государственного мониторинга состояния безопасности систем государственного и муниципального управления.

2. Безопасная корпоративная мобильность в управленческой деятельности.

3. Защита персональных данных в сфере государственного и муниципального управления.

4. Новый подход к интеграции инфраструктуры информационной безопасности (ИБ) и информационных технологий (ИТ). Управление и контроль информационной безопасности в гибридных облаках.

5. Методы и средства купирования угроз и уязвимостей, возникающих в сфере государственного и муниципального управления.

6. Обеспечение информационной безопасности критически важных объектов.

7. Цифровой суверенитет Российской Федерации.

Задания для подготовки:

С помощью информационных ресурсов сети Интернет и других открытых источников найти информацию о правовых, организационных и технических проблемах обеспечения информационной безопасности.

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

1) Анализ действующих нормативных правовых актов международного и национального уровней.

2) Изучение судебной практики.

3) Анализ публичных отчетов органов государственной власти.

Особенности самостоятельной работы обучающихся по отдельным темам дисциплины (модуля)

Формами самостоятельной работы являются: написание рефератов, написание эссе (в том числе в рамках участия в ежегодной Всероссийской студенческой юридической олимпиаде (по соответствующей номинации), подготовка доклада, составление глоссария, выполнение кейс-задания, информационный поиск, разработка мультимедийной презентации, построение сводной (обобщающей) таблицы с указанием тем и заданий.

Формы самостоятельной работы студентов определяются преподавателем, исходя из изучаемой темы.

В рамках самостоятельной работы обучающимся рекомендуется пользоваться следующими ресурсами:

<http://www.msal.ru> – сайт ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»;

<http://www.consultant.ru> – сайт компании «Консультант Плюс», on-line версия СПС «КонсультантПлюс»;

<http://www.garant.ru> – сайт компании «Гарант»;

<http://www.kodeks.ru> – сайт компании «Кодекс»;

<http://www.gosuslugi.ru> – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

<http://smev.gosuslugi.ru/portal> – сайт системы межведомственного электронного взаимодействия;

<http://gasu.gov.ru> – государственная автоматизированная информационная система «Управление»;

<https://sudrf.ru> – государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»;

<http://ombudsmanrf.org> – официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации в сети Интернет;

<http://gosmonitor.ru> – АИС «Мониторинг государственных сайтов»;

<http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

<http://www.duma.gov.ru/structure/committees/219209/>, komitet5.km.duma.gov.ru – сайты Комитета Государственной Думы по информационной политике, информационным технологиям и связи;

<http://rkn.gov.ru> – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

<http://minjust.ru> – официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации;

<http://www.fas.gov.ru> – официальный сайт Федеральной антимонопольной службы;

<http://eais.rkn.gov.ru> – Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих

идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;

<http://www.russianlaw.net> – сервер обсуждений проблем правового регулирования отношений, возникающих по поводу использования Интернет.

Модель (особенности) самостоятельной работы по отдельным разделам и темам дисциплины (модуля) заочной формы обучения

Тема 1. Развитие информационного общества в Российской Федерации. Информатизация государственного и муниципального управления

Задания.

Показать взаимосвязь задач и инструментов информационно-аналитического обеспечения государственного, муниципального и корпоративного управления в:

социально-экономической сфере (макрэкономика, сельское хозяйство, промышленность, ЖКХ);

общественно-политической сфере (выборы, отношение к власти, общественные и политические объединения);

сфере национальной безопасности (финансовая безопасность, общественная безопасность, национальная оборона).

Подготовить доклад-презентацию на тему: «Российский и зарубежный опыт применения методов анализа «больших данных» при подготовке и принятии решений в управленческой деятельности».

Тема 2. Электронное правительство и электронное государство: понятия, механизмы реализации, система информационного взаимодействия

Задания.

1. Рассмотреть систему организационно-правового обеспечения работы электронного государства зарубежных стран (США, Германия, Япония, Южная Корея и др.). Определить тенденции развития системы электронного государства в указанных государствах и сравнить с РФ.

2. Подготовить доклад-презентацию на тему: «Система распределенных ситуационных центров – инструмент реализации цифровой экономики».

3. Подготовить доклады о работе региональных ситуационных центров Президента РФ в ЦФО, СЗФО, ЮФО, СКФО, УФО, ДФО, СФО.

4. Подготовить доклады о работе федеральных ситуационных центров: СЦ Президента РФ, СЦ Правительства РФ

Тема 3. Предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-аналитических технологий

Задание.

На портале <https://www.gosuslugi.ru> приобрести навыки работы по получению различных государственных услуг.

Тема 4. Государственная информационно-аналитическая система: понятие, правовой статус, основные этапы создания и введения в эксплуатацию

Задание.

На официальных сайтах ГАС «Управление» (<http://gasu.gov.ru> – государственная автоматизированная информационная система «Управление») и ГАС «Правосудие» (<https://sudrf.ru> – государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие») проанализировать основной функционал, предоставляемый данными информационными системами.

Тема 5. Электронный документооборот в системе государственного и муниципального управления

Задание.

Рассмотреть возможности современных систем электронного документооборота (СЭД) в облаках. СЭД в формате SAAS.

Тема 6. Обеспечение информационной безопасности системы государственного и муниципального управления

Задания.

1. Сделать подборку отечественных современных разработок (ИТ, информационно-аналитических систем), используемых в управленческой деятельности в соответствии с планом импортозамещения.
2. Подготовить предложения для внесения в законодательство в сфере ИБ по наиболее актуальным проблемам. Например, подготовить модель документа о безопасности критически важных объектов в условиях всеобщей цифровизации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для освоения дисциплины (модуля) «Информационно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении», получения знаний и формирования профессиональных компетенций используются следующие образовательные технологии:

1. при проведении занятий лекционного типа могут быть применены следующие активные методы обучения:
 - лекция-дискуссия (с постановкой проблем);
 - лекция-презентация.
2. при проведении занятий семинарского типа могут быть применены следующие активные методы обучения:

- работа в малых группах;
- подготовка рефератов, докладов и их обсуждение на учебном занятии;
- выполнение эссе;
- творческие задания;
- анализ конкретных ситуаций (кейс-стади);
- «круглый стол»;
- компьютерное тестирование.

Примерная тематика письменных работ:

1. Правовые проблемы построения информационного общества в России и проблемы использования информационно-аналитических технологий в управленческой деятельности.
2. Концепция электронного правительства в Российской Федерации.
3. Информационно-аналитические технологии в управленческой деятельности: тенденции развития.
4. Принципы использования информационно-аналитических технологий в управленческой деятельности.
5. Особенности использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении.
6. Правовой статус государственных информационно-аналитических систем (на примере любой подобной системы).
7. Правовое регулирование отношений в области использования информационно-аналитических технологий в управленческой деятельности: проблемы теории и практики.
8. Правовое, организационное и техническое обеспечение электронного документооборота.
9. Информационно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления.
10. Обеспечение информационной безопасности государственного и муниципального управления.

Примерные вопросы к зачету

1. Отличительные черты современного этапа развития общества и информационных технологий.
2. Роль информации, информационных систем в процессе социально-правового управления.
3. Стратегия развития информационного общества в России.
4. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество».
5. Информационная стратегия и информационная тактика: понятие и задачи. Цель информационной политики и структура информационно-правового механизма ее реализации.

6. Информационно-аналитические технологии в управленческой деятельности.
7. Информатизация государственного и муниципального управления.
8. Цифровое государственное управление.
9. Средства и инструменты применения информационно-аналитических технологий в управленческой деятельности.
10. Информационные технологии, используемые в тактическом реагировании и принятии решений.
11. Применение методов анализа «больших данных» при подготовке и принятии решений в управленческой деятельности.
12. Электронное правительство и электронное государство: соотношение понятий и механизмы реализации.
13. Административная реформа в Российской Федерации: содержание мероприятий, итоги реализации и перспективы.
14. Результаты реализации концепции электронного правительства.
15. Использование «smart»-технологий.
16. Система межведомственного электронного взаимодействия: понятие, структура, порядок использования.
17. Система распределенных ситуационных центров как интеграционная платформа государственного и муниципального управления.
18. Понятие государственных и муниципальных услуг.
19. Информационно-аналитические технологии, используемые при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
20. Порталы государственных и муниципальных услуг: понятие, виды, порядок предоставления услуг.
21. Порядок принятия управленческих решений при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
22. Ограничения при предоставлении государственных и муниципальных услуг и трудности реализации отдельных полномочий компетентных государственных и муниципальных органов.
23. Контроль за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг.
24. Ответственность за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг.
25. Понятие, основные характеристики и виды государственных информационно-аналитических систем (далее – ГИАС).
26. Функции ГИАС.
27. Правовые основы создания и введения в эксплуатацию ГИАС.
28. Правовой статус ГИАС.
29. Основные этапы создания и введения в эксплуатацию ГИАС.
30. Нормативные документы, необходимые для создания и введения в эксплуатацию ГИАС, порядок их разработки, согласования и утверждения.
31. Порядок обработки персональных данных в ГИАС.

32. Контроль за порядком использования ГИАС.
33. Понятие электронного документа и электронного документооборота.
34. Жизненный цикл электронного документа с учетом его передачи (миграции) при взаимодействии информационных систем.
35. Использование метаданных в процессах электронного документооборота и хранения документов
36. Развитие организационно-технологических форм документооборота на основе систем электронного документооборота (СЭД).
37. Облачная информационная безопасность электронного документооборота.
38. Информационно-аналитическая система государственного мониторинга состояния безопасности систем государственного и муниципального управления. Требования к Системе Менеджмента Информационной Безопасности (СМИБ/ISMS).
39. Безопасная корпоративная мобильность в управленческой деятельности.
40. Защита персональных данных в сфере государственного и муниципального управления.
41. Новый подход к интеграции инфраструктуры информационной безопасности (ИБ) и информационных технологий (ИТ). Управление и контроль информационной безопасности в гибридных облаках.
42. Методы и средства купирования угроз и уязвимостей, возникающих в сфере государственного и муниципального управления.
43. Обеспечение информационной безопасности критически важных объектов.
44. Цифровой суверенитет Российской Федерации. Политика импортзамещения.
45. Перспективы совершенствования и расширения сферы использования информационно-аналитических технологий.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1991 г. // Российская газета от 25 декабря 1993, № 237.
2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 04.11.1950).
3. Конвенция Совета Европы ETS № 108 «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» (Страсбург, 28 января 1981 г.).

4. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Одобрена Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г. // Ведомости Совета народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. – Ст. 1865.
5. Окинавская Хартия глобального информационного общества от 22 июля 2000 г. // Дипломатический вестник. № 8. август 2000 г.
6. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации от 7 февраля 2008 г. № ПР-212 // Российская газета от 16 февраля 2008 г. № 4591.
7. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации утверждена Указом Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. №646//Российская газета от 6 декабря 2016 г.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552; часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // Российская газета от 27 июля 2002 г. № 137. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.
12. Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» // Российская газета от 08 февраля 1992г. № 32.
13. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 41. - Ст. 4673.
14. Федеральный закон от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации».
15. Федеральный закон от 18 июля 1995 г. № 108-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ – 1995. – № 30. – Ст. 2864.
16. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» // Российская газета от 30 июля 2002 г. № 138-139.
17. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 20-ФЗ «О государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы» // СЗ РФ. – 2003. – № 2. – Ст. 172.
18. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» // СЗ РФ. – 2003. – № 28. – Ст. 2895.

19. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
20. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 8. – Ст. 609.
22. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» // Российская газета от 29 июля 2006 г. № 165.
23. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».
24. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
25. Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
26. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
27. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
28. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ.
29. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» // Собрание актов Президента и Правительства РФ от 10 января 1994 г. № 2. – Ст. 74.
30. Перечень сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденный Указом Президента РФ от 30 ноября 1995 г. № 1203 с изменениями, внесенными Указами от 24 января 1998 г. № 61, от 6 июня 2001 г. № 659 // СЗ РФ. – 1998. – № 5. – Ст. 561; 2001. – № 24. – Ст. 2418.
31. Перечень сведений конфиденциального характера, утвержденный Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 // СЗ РФ. – 1997. – № 10. – Ст. 1127.
32. Основы государственной политики в области международной информационной безопасности на период до 2020 года, утв. Президентом Российской Федерации 24 июля 2013 года № Пр-1753.
33. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

34. Указ Президента РФ от 31.03.2023 № 231 «О создании, развитии и эксплуатации государственных информационных систем с использованием единой цифровой платформы Российской Федерации «ГосТех».

35. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сентября 1995 г. № 870 «Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности».

36. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 1997 г. № 973 «Об утверждении Положения о подготовке к передаче сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или Международным организациям».

37. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2005 г. № 443 «Об утверждении Правил разработки перечня сведений, отнесенных к государственной тайне».

38. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

39. Постановление Правительства РФ от 25.12.2009 № 1088 (ред. от 21.08.2020) «О государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (вместе с «Положением о государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).

40. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

41. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 октября 2012 г. № 1101 «О единой автоматизированной информационной системе «Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено».

42. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

43. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1205 «Об утверждении Правил организации и осуществления федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны».

44. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных».

45. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество», утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313.

46. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2015 г. № 857 «Об автоматизированной информационной системе «Реестр нарушителей прав субъектов персональных данных».

47. Постановление Правительства РФ от 27.11.2015 № 1278 «О федеральной информационной системе стратегического планирования и внесении изменений в Положение о государственной автоматизированной информационной системе «Управление».

48. Постановление Правительства РФ от 03.06.2019 № 710 (ред. от 16.04.2021) «О проведении эксперимента по повышению качества и связанности данных, содержащихся в государственных информационных ресурсах» (вместе с «Положением о проведении эксперимента по повышению качества и связанности данных, содержащихся в государственных информационных ресурсах»).

49. Постановление Правительства РФ от 14.05.2021 № 733 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая информационная платформа национальной системы управления данными» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

50. Распоряжение Правительства РФ от 21.10.2022 № 3102-р «Об утверждении Концепции создания и функционирования единой цифровой платформы Российской Федерации «ГосТех», плана мероприятий («дорожной карты») по созданию единой цифровой платформы Российской Федерации «ГосТех».

51. Постановление Правительства РФ от 16.12.2022 № 2338 (ред. от 03.04.2024) «Об утверждении Положения о единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех», о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 и признании утратившим силу пункта 6 изменений, которые вносятся в требования к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 555».

52. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р «Об утверждении перечня общедоступной информации о деятельности федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных».

53. Распоряжение Правительства РФ от 16.03.2024 № 637-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления».

54. Российская программа «Цифровая экономика Российской Федерации» (утверждена 4 июня 2019 года протоколом заседания президиума Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и нацпроектам).

55. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 14 ноября 2011 г. № 312 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных».

56. Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Заместителем директора ФСТЭК России 15 февраля 2008 года.

57. Разъяснения Роскомнадзора по вопросам отнесения фото-, видеоизображений, дактилоскопических данных и иной информации к биометрическим персональным данным и особенностей их обработки от 30.08.2013.

58. Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

59. Приказ Минэкономразвития России от 15.11.2013 № 681 (ред. от 11.01.2016) «Об утверждении Порядка формирования, обработки данных, а также предоставления и анализа информации, содержащейся в государственной автоматизированной информационной системе «Управление», организации доступа к ней».

60. Паспорт федерального проекта «Цифровое государственное управление» (утв. президиумом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности, протокол от 28.05.2019 № 9).

61. Постановление Президиума Совета судей Российской Федерации от 27 января 2011 г. № 253 «Об утверждении Регламента организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте суда общей юрисдикции».

2. Судебная практика

1. Информационное письмо Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 18 января 2011 г. № 144 «О некоторых вопросах практики рассмотрения арбитражными судами споров о предоставлении информации участникам хозяйственных обществ».

Основная и дополнительная литература

Режим доступа: [Инструкции по доступу к подписным электронным ресурсам и ресурсам локального доступа](#)

3. Основная литература

1. Цифровое право : учебник / А. Дюфло, Л.В. Андреева, В.В. Блажеев [и др.] ; под общ. ред. В.В. Блажеева, М.А. Егоровой. – Москва : Проспект, 2020. – 640 с. – ISBN 978-5-392-22729-7. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 67624>
2. Информационные правоотношения: теоретические аспекты : коллективная монография/И.М. Рассолов, А.Б. Агапов, В.Н. Протасов [и др.] ; под ред. И.М. Рассолова. – М. : Проспект, 2017. – 208 с. – ISBN 978-5-392-24092-0. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 55457>

4. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы информационного права: учебник/И.Л. Бачило, М.А. Лапиной, – М. : Юстиция, 2020. – 592 с. – ISBN 978-5-4365-4151-8. – URL: <https://book.ru/book/935207>
2. Алексеева Т.В. Информационные аналитические системы : учебник / Т. В. Алексеева, Ю. В. Амириди, В. В. Дик [и др.] ; под ред. В. В. Дика. – Москва : МФПУ Синергия, 2013. – 384 с. – ISBN 978-5-4257-0092-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/451186>
3. Замятина О.М. Моделирование систем : учебное пособие / О. М. Замятина. – Томск : ТПУ, 2009. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 77872>
4. Ильин Н.И. Ситуационные центры. Опыт, состояние, тенденции развития / Н.И. Ильин, Н.Н. Демидов, Е.В. Новикова. – М. : Медиа-пресс, 2011. – URL: [электронный документ](#)
5. Информационное право : учебник для вузов / под ред. Н. Н. Ковалевой. – Москва : Юрайт, 2025. – 353 с. – ISBN 978-5-534-13786-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/567645>
6. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник / С. Е. Прокофьев, С. Г. Камолов, О. С. Волгин [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, С. Г. Камолова. – Москва : КноРус, 2024. – 287 с. – ISBN 978-5-406-12155-9. – URL: <https://book.ru/book/950546>
7. Иншакова Е.Г. Электронное правительство в публичном управлении : учебное пособие для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 138 с. – ISBN 978-5-534-19892-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/557295>
8. Ишкулова Г.Р. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении / Ишкулова Г.Р., Гарифуллина А.Ф. //

Экономика и социум. – 2013. – № 3 (8). – С. 299-302. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 89244>

9. Ковалева Н.Н. Информационное обеспечение органов власти : учебник для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 245 с. – ISBN 978-5-534-13291-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/566883>

10. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник для вузов / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 357 с. – ISBN 978-5-534-19108-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/560516>

11. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 933 с. – ISBN 978-5-534-18509-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/568911>

12. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 933 с. – ISBN 978-5-534-18509-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/568911>

13. Шеметев А.А. Современные информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : презентация // Портал научно-практических публикаций. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 78534>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г.

				с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.;

				- № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г.

				с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда,	Вид лицензирования

		СУБД	
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного

оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

-стол студенческий двухместный – 31 шт.,

-стул – 25 шт.,

-компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

-стол студенческий двухместный – 12 шт.,

-стул – 30 шт.,

-ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АНТИКРИЗИСНЫЙ КОНСАЛТИНГ

Б1.В.12

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки/ специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Государственное консалтинг	управление: и	стратегический лидерство
специализация ОПОП ВО:			
Форма (формы) обучения:	заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы): д.э.н., доцент кафедры управления и экономики Чхутиашвили Л.В.

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Савина Н.В. - профессор кафедры «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, доцент

Чхутиашвили Л.В.

Антикризисный консалтинг: рабочая программа дисциплины (модуля) / Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) «Антикризисный консалтинг» является формирование у обучающихся знаний, необходимых для понимания процессов антикризисного управления, методов диагностики кризисных ситуаций, разработки стратегий выхода из кризиса и внедрения антикризисных мер, а также развитие практических навыков проведения консультаций в условиях кризиса.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами дисциплины (модуля) «Антикризисный консалтинг» являются:

- изучение навыков консультирования предприятий в условиях кризиса;
- развитие навыков выявлять признаки кризиса и диагностики состояния организации;
- формирование умения разрабатывать стратегии выхода из кризиса и внедрять антикризисные меры;
- освоение методов финансового анализа и прогнозирования.

I.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина (модуль) «Антикризисный консалтинг» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Блока I (Б1.В) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Стратегический менеджмент», «Государственные и муниципальные услуги», «Теория организации и организационное поведение», «Кадровая политика и кадровое консультирование», «Финансовый консалтинг» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1; ПК-2) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

Общепрофессиональные компетенции:

- способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода (ОПК-2);
- способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5);

Профессиональные компетенции:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (ПК-1);
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (ПК-2).

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
	<i>Раздел 1. Основы антикризисного консалтинга</i>		

1	Понятие сущность антикризисного консалтинга	и УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ПК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости. ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.). ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества;

			ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать. ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов.
2	Методы диагностики кризисных ситуаций	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости. ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. ИУК 4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке. ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности. ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей

		государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ПК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	профессиональной деятельности. ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя. ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества.
3	Разработка антикризисных стратегий	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; ОПК-5 Способен	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные

		обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ПК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	инструменты. ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества. ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать. ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов.
4	Внедрение и контроль антикризисных мер	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-	ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. ИУК 4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке. ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности. ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования

		ориентированного подхода; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ПК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	бюджетных средств и эффективного управления имуществом. ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать. ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления

В результате освоения дисциплины (модуля) «Антикризисный консалтинг» обучающийся должен:

знать:

- базовые концепции и принципы антикризисного анализа и консалтинга;
- современные методы финансового анализа, применяемые на рынке консультационных услуг для финансового оздоровления организации.

уметь:

- анализировать финансовые данные хозяйственной деятельности организации, выявлять проблемы и предлагать решения;
- использовать методы сбора, обработки и анализа финансовой информации для решения профессиональных задач, применять современные информационные технологии для работы с большими объемами данных;
- эффективно применять знания в области финансового анализа и консультирования на практике;

владеть:

- современными знаниями информационно-аналитических технологий для повышения качества и эффективности принимаемых управленческих решений;
- способностями к выполнению профессиональных обязанностей в сфере антикризисного консалтинга.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетные единицы, 108 академических часа. Формой промежуточной аттестации является зачет.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практ и- кум (при нали чии)	КРП (при нали чии)	СР		
	<i>Раздел 1. Основы антикризисного консалтинга</i>	2	2	8			94		
1.	Понятие и сущность антикризисного консалтинга	2	2	2			34	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «Работа в малых группах» с применением проблемного обучения	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
2.	Методы диагностики кризисных ситуаций	2		2			20	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»

3.	<i>Разработка антикризисных стратегий</i>	2		2			20	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 4) результаты работы по технологии case-study
4.	Внедрение и контроль антикризисных мер	2		2			20	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
Всего по ЗФО			2	8			94	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Основы антикризисного консалтинга

Содержание:

1. Антикризисный консалтинг: понятие, роль и значение.
2. Методы диагностики кризисных ситуаций.
3. Проблема для интерактивного обсуждения. Принципы разработки антикризисных стратегий.
4. Финансовое оздоровление компании.
5. Внедрение и контроль антикризисных мер.

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Основы антикризисного консалтинга

Практическое занятие 1. Понятие и сущность антикризисного консалтинга

1. Антикризисный консалтинг: понятие, роль и значение.
2. Основные цели и задачи антикризисного консалтинга.
3. Виды антикризисного консалтинга.
4. Этапы антикризисного консалтинга.
5. Роль антикризисного менеджера-консультанта.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ опишите основные этапы антикризисного консалтинга и приведите пример каждого этапа на практике;
- ✓ проведите SWOT-анализ для компании, испытывающей финансовые трудности;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 2. Методы диагностики кризисных ситуаций

1. Основные методы диагностики кризисных ситуаций.
2. Финансовый анализ как инструмент диагностики.
3. Анализ рынков и конкурентной среды.
4. Оценка организационной структуры и кадрового потенциала.
5. Использование информационных технологий в диагностике.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;

- ✓ уяснить основные термины и понятия по теме практического занятия;
- ✓ оцените конкурентоспособность компании на основе анализа рыночной доли и позиций основных конкурентов;
- ✓ проведите сравнительный анализ двух компаний одной отрасли с использованием метода бенчмаркинга;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 3. Разработка антикризисных стратегий

1. Принципы разработки антикризисных стратегий.
2. Методы выбора оптимальной стратегии.
3. Реструктуризация бизнеса как элемент антикризисной стратегии.
4. Финансовое оздоровление компании.
5. Управление изменениями в условиях кризиса.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ уяснить основные термины и понятия по теме практического занятия;
- ✓ проведите анализ альтернативных вариантов реструктуризации бизнеса для компании, стремящейся улучшить свою эффективность;
- ✓ разработайте антикризисную стратегию для компании, оказавшейся в затруднительном положении из-за падения спроса на её продукцию;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 4. «Круглый стол» или «Мини-конференция» на тему: «Внедрение и контроль антикризисных мер».

Примерный перечень вопросов для обсуждения и подготовки презентаций:

1. Какие ключевые этапы включает процесс внедрения антикризисных мер?
2. Какие методы используются для контроля выполнения антикризисных мероприятий?

3. Какие инструменты и механизмы применяются для отслеживания прогресса и корректировок антикризисных мероприятий?
4. Какие показатели используются для оценки эффективности внедренных антикризисных мер?
5. Какие факторы могут требовать корректировки антикризисных стратегий?
6. Какие риски возникают при внедрении антикризисных мер?
7. Каковы потенциальные сложности и препятствия, которые могут возникнуть на пути реализации?
8. Какие меры принимаются для минимизации рисков при внедрении антикризисных мер?
9. Как организовать контроль выполнения антикризисных мероприятий?
10. Каковы структур и механизмов, обеспечивающих эффективный контроль над процессом?
11. Какие данные собираются для оценки эффективности антикризисных мер?
12. Какие действия предпринимаются при обнаружении недостатков в выполнении антикризисных мероприятий?
13. Какие подходы используются для управления рисками при внедрении антикризисных мер?

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.
- 4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;
- 5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;
- 6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного

курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;

7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности.

Формы самостоятельной работы:

- **написание эссе** (3–5 стр. текста + презентация);
- **подготовка аналитической записки** по тематике изучаемой дисциплины;
- **публичное выступление** на практическом занятии по дополнительным учебным вопросам, актуальным проблемам с использованием статистики;
- **составление глоссария** - сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам;
- **разработка проекта** (индивидуального или группового) как последовательное решение ряда задач/заданий для достижения цели - оригинального профессионального решения;
- **выполнение кейс-задания** - формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации;
- **информационный поиск** - развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска, например:
 - *библиографический поиск* — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников;
 - *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
 - *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях и др.);
- **разработка мультимедийной презентации** – как способ представления структурированной информации (презентация-проект, презентация-информация, презентация-отчет);
- **разработка визуальной схемы**, позволяющей представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями и процессами, функциональные отношения, связи между элементами какой-нибудь системы.

Результаты выполнения самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения отражаются в балльной оценке и учитываются в текущей и промежуточной аттестации.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Антикризисный консалтинг» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет, оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть

выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Антикризисный консалтинг» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве

промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Антикризисный консалтинг».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Антикризисный консалтинг» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (1 слайд);
- постановка задач исследования (1 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (3-4 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (1 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 8-10.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе обучающегося - самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор

предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

1. **Титульный лист** (в варианте написания краткого эссе достаточно указать тему и данные исполнителя на первом листе работы);

2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может

содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам:

— при написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением);

— всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом;

— нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе;

— нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: *ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.*

Мысль - содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для письменного тестирования.
2. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
3. Вопросы для понятийного диктанта.
4. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
5. Темы эссе.
6. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
7. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
8. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
9. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Антикризисный консалтинг»:

в ходе занятий лекционного типа:

- ✓ использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- ✓ использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- ✓ контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.

в ходе занятий семинарского типа:

- ✓ интеллектуальная разминка — активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;

- ✓ работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- ✓ дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- ✓ решение расчетных задач с обсуждением и пояснением;
- ✓ анализ статистических данных из периодических изданий и электронных средств;
- ✓ проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- ✓ самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке статистической информации;
- ✓ использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных; совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- ✓ подготовка и представление статистических исследований.

1. Темы эссе на выбор:

1. Методы диагностики кризисных ситуаций.
2. Роль антикризисного менеджера-консультанта.
3. Этапы антикризисного консалтинга.
4. Виды антикризисного консалтинга.
5. Финансовый анализ в антикризисном управлении.
6. Стратегии выхода из кризиса.
7. Реструктуризация бизнеса как элемент антикризисной стратегии.
8. Влияние внешних факторов на антикризисное управление.
9. Антикризисное управление в условиях пандемии COVID-19.
10. Этика и ответственность антикризисного консультанта.
11. Управление изменениями в условиях кризиса.
12. Контроль и оценка эффективности антикризисных мер.
13. Корпоративная культура и антикризисное управление.
14. Международный опыт антикризисного консалтинга.
15. Будущее антикризисного консалтинга.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Что такое антикризисный консалтинг?
2. Какие основные этапы проходит компания при работе с антикризисным консультантом?

3. Какие методы используются для диагностики кризисных ситуаций?
4. Какую роль играют количественные и качественные методы в диагностике?
5. Какие принципы лежат в основе разработки антикризисных стратегий?
6. Какие факторы нужно учитывать при выборе оптимальной стратегии?
7. Что представляет собой реструктуризация бизнеса в контексте антикризисного управления?
8. Какие типы реструктуризаций бывают и когда каждая из них применяется?
9. Какие меры включаются в процесс финансового оздоровления?
10. Какие риски сопровождают этот процесс и как их минимизировать?
11. Какие особенности управления изменениями в условиях кризиса?
12. Как обеспечить поддержку сотрудников и руководителей в период изменений?
13. Какие шаги включает процесс внедрения антикризисных мер?
14. Какие барьеры могут возникать на стадии внедрения и как их преодолеть?
15. Какие методы контроля используются для обеспечения эффективного выполнения антикризисных мероприятий?
16. Какие показатели используются для оценки эффективности внедренных антикризисных мер?
17. Как связать краткосрочные и долгосрочные результаты с действиями антикризисного консультанта?
18. Когда возникает необходимость в корректировке антикризисной стратегии?
19. Какие подходы можно использовать для адаптации стратегии к новым условиям?
20. Какие риски возникают при внедрении антикризисных мер?
21. Какие специфические вызовы стоят перед компаниями сегодня?
22. Как современные технологии могут помочь в антикризисном управлении?
23. Какие этические дилеммы могут возникать у антикризисного консультанта?
24. Какими профессиональными стандартами должен руководствоваться антикризисный консультант?

25. Каковы тренды и перспективы развития профессии антикризисного консультанта?

2. Тесты и практические задания:

Тест 1. Что такое антикризисный консалтинг?

- a) это процесс повышения эффективности работы компании.
- b) это процесс реструктуризации бизнеса.
- c) это процесс предотвращения банкротства компании.
- d) это процесс выявления и устранения кризисных ситуаций в организации.

Тест 2. Какие основные этапы включает антикризисный консалтинг?

- a) диагностика, разработка плана, реализация, контроль.
- b) анализ рынка, разработка стратегии, внедрение изменений.
- c) оценка рисков, привлечение инвестиций, оптимизация расходов.
- d) мониторинг, оценка результатов, корректировка действий.

Тест 3. Какова роль антикризисного менеджера-консультанта?

- a) обеспечение роста прибыли компании.
- b) повышение мотивации сотрудников.
- c) разработка и внедрение антикризисной стратегии.
- d) проведение маркетинговых исследований.

Тест 4. Какие виды антикризисного консалтинга существуют?

- a) финансовый, операционный, кадровый.
- b) стратегический, тактический, оперативный.
- c) внешний, внутренний, смешанный.
- d) консультационный, аудиторский, управленческий.

Тест 5. Какие цели преследует антикризисный консалтинг?

- a) увеличение продаж и расширение рынка сбыта.
- b) устранение кризисных ситуаций и предотвращение банкротства.
- c) оптимизация бизнес-процессов и повышение производительности труда.
- d) улучшение корпоративной культуры и командной работы.

Тест 6. Какой этап антикризисного консалтинга предполагает оценку текущего состояния компании?

- a) реализация.
- b) контроль.
- c) диагностика.
- d) планирование.

Тест 7. Кто может выступать в роли антикризисного менеджера-консультанта?

- a) только внешние специалисты.
- b) только внутренние сотрудники компании.
- c) комбинация внешних специалистов и внутренних сотрудников.
- d) только руководители высшего звена.

Тест 8. Чем отличается внешний антикризисный консалтинг от внутреннего?

- a) методы и подходы к решению проблем.
- b) степень вовлеченности в процессы компании.
- c) стоимость услуг.
- d) уровень квалификации специалистов.

Тест 9. Какие инструменты используются на этапе диагностики в антикризисном консалтинге?

- a) SWOT-анализ, PESTEL-анализ, финансовый анализ.
- b) бенчмаркинг, мозговой штурм, интервьюирование.
- c) анализ конкурентов, исследование рынка, опрос клиентов.
- d) моделирование сценариев, анализ трендов, прогнозирование.

Тест 10. Какие факторы могут привести компанию к кризису?

- a) изменение рыночных условий, неэффективное управление, высокие долги.
- b) низкая мотивация сотрудников, устаревшие технологии, плохая репутация.
- c) высокие затраты на производство, недостаток ресурсов, потеря ключевых клиентов.
- d) все вышеперечисленные факторы.

Тест 11. Какую роль играет финансовый анализ в диагностике кризисных ситуаций?

- a) помогает оценить текущее финансовое состояние компании.
- b) позволяет выявить скрытые резервы и возможности.
- c) даёт представление о перспективах развития компании.
- d) все вышеперечисленное верно.

Тест 12. Какие показатели учитываются при проведении финансового анализа?

- a) коэффициенты ликвидности, рентабельности, деловой активности.
- b) показатели прибыльности, затрат, доходов.
- c) индексы фондового рынка, макроэкономические индикаторы.
- d) балансовые отчёты, бюджеты, прогнозы.

Тест 13. Зачем проводится анализ рынков и конкурентной среды?

- a) для определения сильных и слабых сторон компании.
- b) чтобы понять тенденции развития отрасли.
- c) чтобы оценить позиции компании относительно конкурентов.
- d) все перечисленное верно.

Тест 14. Какие аспекты оцениваются при анализе организационной структуры?

- a) эффективность распределения полномочий и ответственности.
- b) соответствие структуры целям и задачам компании.
- c) гибкость и адаптивность структуры к изменениям внешней среды.
- d) всё вышеуказанное верно.

Тест 15. Как информационные технологии помогают в диагностике кризисных ситуаций?

- a) автоматизируют сбор и обработку данных.
- b) предоставляют доступ к большим объёмам информации.
- c) упрощают проведение комплексного анализа.
- d) все варианты верны.

Тест 16. Какие риски можно выявить с помощью SWOT-анализа?

- a) внутренние угрозы и слабые стороны.
- b) внешние возможности и сильные стороны.
- c) оба варианта верны.
- d) ни один вариант не верен.

Тест 17. Какие данные необходимы для проведения PESTEL-анализа?

- a) политическая ситуация, экономическое положение, социальные изменения.
- b) технологические инновации, экологические факторы, правовые нормы.
- c) все указанные категории.
- d) только экономические данные.

Тест 18. Какие инструменты применяются для оценки кадрового потенциала?

- a) аттестации, анкетирования, интервью.
- b) тренинги, коучинг, наставничество.
- c) мотивационные программы, конкурсы, награды.
- d) оценочные центры, тесты способностей, профессиональные экзамены.

Тест 19. Каким образом можно использовать результаты диагностики для разработки антикризисной стратегии?

- a) идентификация проблемных зон и приоритетных направлений для улучшения.
- b) формулирование конкретных целей и задач.
- c) выбор подходящих инструментов и методов реализации.
- d) все вышеуказанные пункты.

Тест 20. Какие принципы лежат в основе разработки антикризисных стратегий?

- a) комплексность, системность, гибкость.
- b) скорость принятия решений, минимизация рисков.
- c) ориентация на долгосрочную перспективу, учет внешних факторов.
- d) все вышеперечисленные принципы.

Тест 21. Какие методы используются для выбора оптимальной антикризисной стратегии?

- a) метод сценариев, метод экспертных оценок, метод мозгового штурма.
- b) метод дерева решений, метод линейного программирования, метод сетевого планирования.
- c) метод дельфи, метод факторного анализа, метод регрессионного анализа.
- d) все перечисленные методы.

Тест 22. Что подразумевает реструктуризация бизнеса в контексте антикризисного управления?

- a) изменение структуры собственности компании.
- b) перераспределение функций между подразделениями.
- c) сокращение численности персонала.
- d) всё вышеуказанное.

Тест 23. Какие меры включают в себя финансовое оздоровление компании?

- a) привлечение дополнительного капитала, оптимизация затрат, улучшение управления дебиторской задолженностью.
- b) продажа непрофильных активов, увеличение кредитных линий, сокращение инвестиционных проектов.
- c) рефинансирование долгов, изменение дивидендной политики, улучшение взаимоотношений с кредиторами.
- d) все эти меры.

Тест 24. Какие особенности характерны для управления изменениями в условиях кризиса?

- a) необходимость быстрого реагирования на изменения.
- b) важность вовлечения всех уровней управления в процесс изменений.
- c) акцент на поддержание морального духа сотрудников.
- d) все перечисленные особенности.

Тест 25. Какие критерии учитываются при оценке эффективности выбранной антикризисной стратегии?

- a) улучшение финансовых показателей, рост рыночной доли.
- b) снижение уровня задолженности, повышение операционной эффективности.
- c) сохранение ключевых клиентов, укрепление бренда.
- d) все вышеуказанные критерии.

Текущая аттестация по дисциплине «Антикризисный консалтинг» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Антикризисный консалтинг» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения задачи.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Инструменты антикризисного консалтинга : учебник / А.Н. Ряховская, Л.В. Волков, А.Я. Акулов [и др.] ; под общ. ред. А.Н. Ряховской, Л.В. Волкова. – Москва : Русайнс, 2025. – 300 с. – ISBN 978-5-466-08768-0. – URL: <https://book.ru/book/957472>

2. Кован С.Е. Антикризисный консалтинг : учебное пособие. – Москва : Финансовый университет, 2013. – 136 с. – ISBN 978-5-7942-1002-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/505002>

Дополнительная литература:

3. Забродин В.Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебник для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 130 с. – ISBN 978-5-534-10127-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/562972> (дата обращения: 14.03.2025)

4. Инструменты антикризисного консалтинга : учебник / А.Н. Ряховская, Л.В. Волков, А.Я. Акулов [и др.] ; под общ. ред. А.Н. Ряховской, Л.В. Волкова. – Москва : Русайнс, 2025. – 300 с. – ISBN 978-5-466-08768-0. – URL: <https://book.ru/book/957472>

5. Кован С.Е. Антикризисный консалтинг : учебное пособие. – Москва : Финансовый университет, 2013. – 136 с. – ISBN 978-5-7942-1002-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/505002>

6. Кован С.Е. Антикризисный менеджмент. Антикризисный консалтинг. Решение типовых задач. Практикум : учебное пособие. – Москва : Проспект, 2017. – 192 с. – ISBN 978-5-392-21768-7. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/34137>

7. Дягель О.Ю. Аналитические процедуры антикризисного управления : монография. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-7638-4118-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819653>

9. Управление проектом: основы проектного управления. Учебник. Под ред. Разу М.Л. и др. – М.: КноРус, 2016. – 755 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056>.

10. Волков И.М., Грачева М.В. Проектный анализ. Продвинутый курс. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 495 с.

11. Клиффорд Ф-Грей, Ларсон Эрик У. Управление проектами: Практическое руководство / Пер с. англ — М.: Издательство «Дело и Сервис», 2007. — 528 с.

12. Кузнецова Е.В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Авторский учебник). — Режим

доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/5AA51BED-9BF1-4A5E-B65F-BF57FA1F128A>.

13. Черняк В.З. Принципы управления инновационными рисками на разных стадиях проекта. Монография. – М.: Русайнс, 2016. – 202 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921416/view>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Российский демографический интернет-еженедельник «Демоскоп Weekly» [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://demoscope.ru>, свободный.

2. Федеральная служба государственной статистики: сайт [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный.

3. Россия. Статистический справочник [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный.

4. Россия в цифрах [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный.

5. Всероссийский центр изучения общественного мнения [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <https://wciom.ru/about/aboutus/>, свободный.

6. ФОМ (Фонд общественного мнения) [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://fom.ru/>, свободный.

7. Вестник экономики, права и социологии [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.vestnykeys.ru>, свободный.

8. Журнал социологии и социальной антропологии [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: URL <http://www.soc.pu.ru/publications/jssa/>, свободный

9. Журнал «Учет и статистика» - <http://uchet.rsue.ru/>

10. Журнал «Вопросы статистики» - <http://www.infostat.ru/ru/catalog.html?page=info&id=113>

11. Мир России: социология, этнология [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: URL: <http://www.mirrossii.ru>, свободный.

12. Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://escocman.edu.ru>, свободный.

13. Официальный сайт «Статистический Портал StatSoft»- <http://www.statsoft.ru/home/portal/>

14. Экономическая социология: электронный журнал [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.ecsoc.hse.ru>, свободный.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ»,

				договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от

			24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от

				26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024

			с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия

10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно-правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИИ ТРЕНИНГА**

Б1.В.13

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Организация и технологии тренинга: рабочая программа дисциплины (модуля) / Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Организация и технологии тренинга» является формирование у магистров грамотного подхода к развитию подчиненных и выбору подходящего стиля руководства в разных ситуациях.

Задачами дисциплины (модуля) «Организация и технологии тренинга» являются:

- Изучение современной управленческой теории;
- Освоение навыков работы с людьми, формирования команды менеджеров-лидеров;
- Развитие способности к достижению целей в условиях перемен;
- Освоение навыков создания среды открытого конструктивного общения и координация действий всех подразделений и сотрудников.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) Организация и технологии тренинга относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Кадровая политика и кадровое администрирование», «Коучинг и тайм-менеджмент», «Деловые коммуникации в профессиональной сфере».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

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

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

ОПК-8 – Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 – Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Организация и технологии тренинга: введение в специальност ь 2. Формы и методы активизации участников	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям

3. Оценка эффективности и тренинга		ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта

		профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать

	получения оптимальных результатов	работу, эффективно делегировать и инструктировать

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- инновационные методы управления;
- инструменты генерации идей;
- методы повышения эффективности работы сотрудников.

б) уметь:

- эффективно решать проблемы с персоналом;
- оценивать готовность сотрудников к поставленным задачам;
- распознавать директивное и поддерживающее поведение, а также четыре стиля руководства;
- подбирать стиль руководства в зависимости от личных особенностей сотрудника;
- формировать лояльность ключевых заинтересованных сторон;
- развивать компетенции для успешной реализации проектов.

в) владеть:

- способностью решать проблемы низкой результативности сотрудников;
- навыком четкого формулирования и детализации задачи для подчиненных;
- способностью точно оценивать управленческую ситуацию.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Организация и технологии тренинга: введение в специальность	2	2	4	-	-	60	Управляемая дискуссия; Индивидуальные творческие задания	Тесты/контрольные задания Оценка результатов
2	Формы и методы активизации участников	2		2	-	-		case-study; Индивидуальные творческие задания	Оценка результатов
3	Оценка эффективности тренинга	2		2	-	-		Управляемая дискуссия; Индивидуальные творческие задания	Тесты/контрольные задания Оценка результатов
	Всего по ЗФО		2	8			69	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Организация и технологии тренинга: введение в специальность

Содержание:

1. Введение в профессию тренера и тренерскую деятельность.
2. Понятие тренинга и его место в системе образования и профессионального развития.
3. Виды тренингов.
4. Структура и этапы проведения тренинга.
5. Критерии оценки эффективности тренингов.

6. Основные роли тренера: ведущий, фасилитатор, консультант.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Организация и технологии тренинга: введение в специальность

1. Введение в профессию тренера и тренерскую деятельность.
2. Понятие тренинга и его место в системе образования и профессионального развития.
3. Основные роли тренера: ведущий, фасилитатор, консультант

Задания для подготовки: Подготовить информацию об известных профессиональных тренерах, специализирующихся на тренингах личностного роста, разобрать их методики и инструменты.

Практическое занятие 2. Организация и технологии тренинга: введение в специальность

1. Виды тренингов.
2. Структура и этапы проведения тренинга.
3. Проблемы организации и проведения тренингов

Задания для подготовки: Разработать программу тренинга в зависимости от выбранной аудитории и цели проводимого тренинга.

Практическое занятие 3. Формы и методы активизации участников

1. Разбор основных методов ведения тренингов (игры, кейсы, мозговой штурм и др.).
2. Игровые методы проведения тренингов
3. Групповые дискуссии и дебаты для фокус-группы
4. Применение информационных технологий для проведения тренингов

Задания для подготовки: Придумать игру или упражнение для активизации группы, в которой проводится тренинг.

Практическое занятие 4. Оценка эффективности тренинга

1. Методы оценки эффективности тренинга
2. Модель оценки эффективности тренинга по Киркпатрику
3. Критерии оценки эффективности тренинга

Задания для подготовки: Разработка тренинга и шкалы оценки эффективности тренинга.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к зачету: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
5. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
3. Темы эссе.
4. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

- 1) Вопросы для быстрого письменного или устного опроса

Пример вопросов к практическим занятиям:

1. Организация и технологии тренинга: введение в специальность
 - Понятие и сущность профессии тренера и тренерской деятельности
 - Понятие тренинга и его место в системе образования и профессионального развития.
 - Основные роли тренера: ведущий, фасилитатор, консультант
 - Виды тренингов
 - Структура и этапы проведения тренинга

- 2) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Пример кейса : «Несоответствие тренинга потребностям компании»

После проведения тренинга были получены негативные отзывы от участников и руководства компании. Большинство сотрудников выразили разочарование, утверждая, что полученный материал не соответствует требованиям их работы и никак не пригодится в повседневной деятельности.

Вопросы:

- Какие ошибки вы допустили при подготовке и проведении тренинга?
- Как получите достоверную обратную связь и разберетесь в причинах неудач?

- Какие коррективы внесёте в будущие тренинги, чтобы исключить подобную ситуацию?

3) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Специфика проведения дистанционного тренинга: плюсы и минусы онлайн-образования

2. Барьеры в процессе проведения тренинга и способы их преодоления

3. Технические новинки и тренды в организации тренингов: VR, AR и геймификация

4. Международный опыт организации тренингов: культурная специфика

4) Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины

1. Профессия тренера и тренерская деятельность

2. Понятие тренинга и его место в системе образования и профессионального развития

3. Отличие тренинга от традиционного обучения и других форм образовательных мероприятий

4. Основные роли тренера: ведущий, фасилитатор, консультант

5. Виды тренингов

6. Структура и этапы проведения тренинга.

7. Какие задачи решаются с помощью тренингов в организациях

8. Проблемы организации и проведения тренингов

9. Основные методы ведения тренингов (игры, кейсы, мозговой штурм)

10. Технологии активизации участников на тренингах

11. Дизайн тренинга и его роль в организации

12. Игровые методы проведения тренингов

13. Групповые дискуссии и дебаты для фокус-группы

14. Применение информационных технологий для проведения тренингов

15. Методы оценки эффективности тренинга

16. Модель оценки эффективности тренинга по Киркпатрику

17. Критерии оценки эффективности тренинга

18. Инструменты для создания комфортного психологического климата на тренинге

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Организация и технологии тренинга»:

- в ходе занятий лекционного типа:

- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
 - дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
 - решение кейсов с обсуждением и пояснением;
 - анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
 - проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
 - самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
 - использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
 - совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
 - подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Организация и технологии тренинга» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Организация и технологии тренинга» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1) *Основная литература*

1. Гридина Т.А. Методы психолингвистических исследований: теория, практикум, тренинги : учебное пособие / Т. А. Гридина, Н. И. Коновалова. – 3-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 360 с. – ISBN 978-5-9765-4604-2. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141120> (дата обращения: 14.03.2025)
2. Евтихов О.В. Теория и практика тренинга : учебное пособие. – 3-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 174 с. – ISBN 978-5-16-109590-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1513627> (дата обращения: 14.03.2025)
3. Сухова Е.В. Технологии тренинга : учебник. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 232 с. – DOI 10.12737/980413. – ISBN 978-5-16-019384-7. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2198341> (дата обращения: 14.03.2025)

2) *Дополнительная литература*

1. Акимова А.Р. Психология тренинга: исследование субъективных и объективных компонентов эффективности : монография. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 119 с. – ISBN 978-5-9765-2061-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066021> (дата обращения: 14.03.2025)
2. Невеев А.Б. Тренинг в организации : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-16-005660-9. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2083311> (дата обращения: 14.03.2025)
3. Ульянова Н.Ю. Тренинговые технологии в обучении и развитии персонала: учебник с практикумом : учебник с практикумом / Н. Ю. Ульянова, О. Ю. Шипитько ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2024. – 122 с. – ISBN 978-5-9275-4647-3. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2180512> (дата обращения: 14.03.2025)
4. Чуркина М.А. Тренинг для тренеров на 100%: Секреты интенсивного обучения : практическое руководство / М. А. Чуркина, Н. В. Жадько. – 3-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2015. – 490 с. – ISBN 978-5-9614-5209-9. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2118139> (дата обращения: 14.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

			- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра английского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Б1.В.14

год набора – 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04	Государственное муниципальное управление	и
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль):	Государственное	управление: стратегический консалтинг и лидерство	
Форма (формы) обучения:	заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры английского языка 31 марта 2025 года, протокол №7.

Авторы:

Ильина Н. Ю. – к.фил.н., доцент, заведующий кафедрой английского языка Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Кадилина О.А. – к.ф.н., доцент кафедры английского языка Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Гузеева С.В. – к.пед.н., доцент кафедры английского языка Университета имени О. Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Куприянова М.Е. – кандидат филологических наук, доцент кафедры иностранных языков Филологического факультета РУДН.

Иностранный язык: рабочая программа дисциплины (модуля) Н.Ю. Ильина, О.А. Кадилина, С.В. Гузеева – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущих ступенях образования, и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения профессиональных и социокультурных задач в областях деловой и профессиональной деятельности с учетом и пониманием общемировых экономических тенденций, современных тенденций развития политических процессов в мире и толерантным восприятием межкультурных различий для общения с зарубежными коллегами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» являются:

- совершенствование умений и навыков владения устной и письменной формами иноязычной речи в ситуациях делового общения;

- формирование навыков беглой разговорной речи и восприятия речи на слух;

- формирование умения и навыка анализа и презентации своих достижений в профессиональной сфере в электронном формате;

- увеличение активного запаса английских слов и выражений профессиональной и деловой тематики;

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;

- развитие когнитивных и научно-исследовательских умений;

- развитие информационной культуры обучающегося;

- расширение кругозора и повышение общей культуры в процессе межкультурного взаимодействия;

- воспитание уважения и толерантного отношения к традициям и духовным ценностям разных этносов и народов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Деловой иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Дисциплина (модуль) «Деловой иностранный язык» имеет содержательно-логическую связь с такими дисциплинами как «Кадровая архитектура организации», «Практика межличностного общения», «Психология социального управления», «Методология делового администрирования» и др.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины (модуля), необходимы для успешной профессиональной деятельности, продолжения обучения по программе подготовки кадров высшей квалификации, а также к дальнейшей профессиональной работе по специальности, требующей применения иностранного языка, к квалифицированной и творческой информационной и научной работе.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

профессиональными:

ПК-4 способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1.Особенности делового английского языка как языка международного общения	УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.
2.Международный рынок труда. Международные стандарты составления пакета документов для трудоустройства	УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; ИУК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
3.Деловая устная коммуникация	ПК-4 способен осуществлять деловое	ИПК-4.1 Показывает способность принимать участие в основных

госслужащего. Типы деловых контактов	общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	административных процессах на уровне исполнительской дисциплины, использовать основные виды коммуникаций организации; ИПК-4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации.
4. Формы письменной коммуникации.	ПК-4 способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	ИПК-4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведения документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке

В результате освоения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» обучающийся должен:

знать:

- особенности обще-делового и профессионально-делового английского языка;
- характеристики делового стиля общения на английском языке в ситуациях профессионального общения юриста;
- ситуации делового общения юриста;
- правила ведения делового дискурса с учетом межкультурных различий;
- значение новых лексических единиц, терминов, связанных с рынком трудовых ресурсов, процессом трудоустройства и характером работы юриста компании;
- идиоматические выражения, клише, единицы речевого этикета, применяемые в ситуации общения в рамках заданной темы.
- стандартные формы оформления документов, а именно объявления о вакансии, резюме соискателя на должность юриста и сопроводительного письма в компанию;
- правила делового этикета;
- письменные формы делового общения, общепринятые структуры их построения и современные средства передачи информации;
- стандартные формы и планировку (структуру) делового письма, электронного сообщения, памятной записки;

- правила подготовки электронной деловой презентации в Power Point: цели, содержание и форма;
- Уметь:
 - понимать письменное сообщение, используя различные виды чтения в зависимости от конкретной коммуникативной задачи;
 - вычленять и понимать информацию, ограниченную коммуникативным заданием, а также воспринимать и осмысливать сообщения с учетом намерения, установки, состояния и пр. говорящего;
 - передать содержание с опорой на лексические и синтаксические средства, отражающие логико-грамматическую структуру образца письменной коммуникации;
 - построить собственную речь с элементами рассуждения, критики, оценки, выражения собственного мнения;
 - составить собственное портфолио (резюме) в бумажной или электронной формах;
 - моделировать ситуации межличностного общения в рамках профессиональной коммуникации;
 - анализировать значение невербальных средств общения при осуществлении межличностной коммуникации;
 - осуществлять собственное высказывание в ситуациях профессионального общения с опорой на модели и самостоятельно;
 - составлять деловые письма, электронные сообщения и памятные записки, учитывая стилистические особенности языка сообщения и степень официальности обращения;
 - построить собственную письменную речь с элементами рассуждения, критики, оценки, выражения собственного мнения;
 - подготовить электронную презентацию для трудоустройства;
- владеть:
 - навыками поиска и стандартного оформления деловой документации типа рекламного объявления о вакансии, составления мотивационного письма, резюме и портфолио;
- навыками применения клишированных форм речи в деловой и юридической документации;
 - навыками поиска необходимой информации посредством мультимедийных средств и Интернет-ресурсов;
 - навыками построения дискурса по деловым вопросам посредством современных средств коммуникации, включая телефон, Интернет программы и другие интерактивные методы общения;
 - навыками применения формул речевого этикета и нормативных правил поведения в ситуациях делового общения;
 - навыками объективного анализа собственного уровня владения коммуникативными навыками в деловой сфере.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Программа дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» составляет 4 з.е., 144 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) Дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Формы текущего контроля Формы промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1.	Особенности делового английского языка как языка международного общения	1	2		34	Лекция - презентация	Тест Языковой портфель
2.	Международный рынок труда. Международные стандарты составления пакета документов для трудоустройства.	1		4	32	Работа в парах и малых группах, кластеры Ролевая игра	Тест Составление резюме и рекламного объявления
3.	Деловая устная коммуникация госслужащего. Типы деловых контактов	1		2	32	Работа в парах, ролевая игра, кластеры	Опрос
4.	Формы письменной коммуникации.	1		2	32	Круглый стол, работа в парах и малых группах	Эссе
	Всего по ЗФО		2	8	130	Зачет - 4 ак.ч.	

2.2. Занятия лекционного типа

Тема: «Особенности делового английского языка как языка международного общения»

1. Деловой английский язык международного общения. Ситуации профессионального общения. Особенности общего (General Business English) и профессионального делового английского языка (Professional Business English). Особенности межкультурного общения. Построение речи и использования терминологии при общении с зарубежными коллегами.

Вопросы изучения: ведение документации, переписки, переговоров, проведение собеседований, телефонное общение и общение в офисе.

2. Бизнес культура. Международное сотрудничество. Особенности ведения дел на английском языке. Сравнительный анализ различий в бизнес-реалиях, принятых в России и за рубежом.

3. Деловой английский язык на презентациях и деловых встречах и конференциях.

Задания для подготовки к лекции:

1. Определить свой уровень владения языком.

2. Проанализировать имеющиеся знания и пробелы в знаниях по грамматике, лексике, терминологии.

3. Определить собственный уровень умений и навыков в области чтения, говорения, аудирования и письма в соответствии с принятой общеевропейской шкалой оценки.

4. Определить круг тем общения профессионального и собственные навыки поведения в данных ситуациях.

2.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия № 1

Тема: «Особенности делового английского языка как языка международного общения»

Содержание занятия

1. Деловой английский - язык международного общения. Ситуации профессионального общения.

2. Бизнес культура. Международное сотрудничество. Особенности ведения дел на английском языке.

3. Деловой английский язык на презентациях и деловых встречах и конференциях.

Задания для подготовки:

1. Определить свой уровень владения языком.

2. Проанализировать имеющиеся знания и пробелы в знаниях по грамматике, лексике, терминологии.

3. Определить собственный уровень умений и навыков в области чтения, говорения, аудирования и письма в соответствии с принятой общеевропейской шкалой оценки.

4. Определить круг тем общения профессионального и собственные навыки поведения в данных ситуациях.

Практическое занятие №2/1

Тема 2: Международный рынок труда. Вопросы трудоустройства.

Содержание занятия

1. Введение в тему.

2. Введение основной терминологии.

3. Парная работа с помощью кластера: ролевой репертуар сотрудника компании.
 4. Знакомство с форматом рекламного объявления. Игра отгадай слово.
 5. Работа над текстом. Способы извлечения и переработки информации из текста.
 6. Работа над языком. Идиомы.
 7. Проведение психологического тестирования «Мои деловые способности».
 8. Подведение итогов и обсуждение в парах результатов тестирования.
- Задания для подготовки:
1. Типы резюме.
 2. Составьте свое резюме для устройства на работу на английском языке.
 3. Напишите сопроводительное письмо.

Практическое занятие № 2/2

Тема 2: Международные стандарты составления пакета документов для трудоустройства.

1. Разминка. Повторение тематической лексики.
2. Работа с сопроводительными письмами соискателей на должность.
3. Анализ деловых качеств и персональных данных соискателей.
4. Введение типовых вопросов, задаваемых при проведении собеседования.
5. Ролевая игра «Собеседование при трудоустройстве».

Задания для подготовки:

1. Определите и опишите восемь составляющих процесса коммуникации.
2. Опишите две модели коммуникационного процесса.

Практическое занятие № 3

Тема 3. Деловая устная коммуникация госслужащего. Типы деловых контактов

Содержание занятия

1. Разминка. Работа с кластером «Деловые навыки сотрудника компании».
2. Введение темы и лексики «Вербальное и невербальное общение».
3. Обсуждение темы «Формы и средства межкультурной коммуникации»
4. Введение основных речевых клише и правил хорошего тона при телефонном общении.
5. Работа в парах «Особенности устной передачи номеров телефонов и электронной почты на английском языке по телефону».
6. Объяснение, как написать эссе на тему, данную в последней части главы 2 (Part C), которое входит в проект «Портфолио».

Задания для подготовки:

1. Формы трудового договора.

2. Формат и стилистические особенности составления пакета документов.

Практическое занятие № 4

Тема 4. Формы письменной коммуникации.

Содержание занятия

1. Разминка. Работа с кластером «Формы деловой документации».

2. Работа в мини группах. Сравнительный анализ устной и письменной форм коммуникации. Обсуждение.

3. Проект «Как важно быть грамотным».

4. Работа в парах по технологии (РКМЧП) «Лови ошибку».

Задания для подготовки:

1. Составления портфолио для трудоустройства.

2. Электронное портфолио.

2.4. Самостоятельная работа

Организация самостоятельной работы обучающегося представляет собой триединство взаимосвязанных форм, выраженных в структурном и содержательном элементах данной дисциплины (модуля):

аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к последующему аудиторному занятию под руководством преподавателя;

творческая самостоятельная работа по подготовке к промежуточной аттестации и защите проекта: «Создание электронного портфолио достижений для трудоустройства».

Главным фактором успеха организации самостоятельной работы является оптимизация всех её видов и создание условий высокой активности, самостоятельности и ответственности обучающегося в аудитории и вне ее в ходе осуществления всех видов учебной деятельности.

Во время проведения аудиторной работы приветствуется использование компьютерных технологий (хотя отсутствие компьютеров допускается). Аудиторная работа выступает в качестве подготовительного этапа для организации самостоятельного выполнения заданий по разработке собственного продукта творческого труда.

Обучающиеся, недостаточно уверенно владеющие иностранным языком в сфере профессионально-деловой коммуникации, должны дополнительно более интенсивно вовлекаться в самостоятельную работу по совершенствованию своих навыков и умений в данной области посредством индивидуального использования программ лингвокомпьютерного обучения.

Для успешной организации самостоятельной работы обучающихся курс выстроен на принципах модульно-блочной технологии. Каждый модуль (тема) содержит необходимую для этого методическую информацию, а именно: определяет цели, задачи и формируемые компетенции, которые помогают

обучающимся выстроить индивидуальную траекторию изучения материала и самостоятельно следить за темпом и уровнем собственных достижений. Помимо заданий для проработки в аудитории в каждой главе курса имеются задания и рекомендации по выполнению самостоятельных творческих заданий; глоссарий для запоминания и перечень вопросов для самопроверки. Кроме того, курс оснащен книгой для самостоятельного чтения (Reader), включающий в себя образцы типовых деловых документов и необходимую для самостоятельного освоения дисциплины дополнительную информацию.

Особенности самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения заключаются в интенсификации процесса обучения иноязычному общению, в требованиях к уровню сформированности умений в области владения современными техническими средствами по поиску, обработке, хранению и созданию структурированной информации; к уровню коммуникативных умений общения на иностранном языке для осуществления взаимодействия в информационных сетях Интернета. А именно: сохранение результатов контроля и самоконтроля в лингвометодической базе данных; создание структурированной информации посредством электронных форм и шаблонов; подготовка презентаций; осуществление оперативного доступа к информационным сетям с целью общения на иностранном языке; уровень осуществления монологической и диалогической речи в различных ситуациях иноязычного общения; чтение и перевод аутентичных текстов из различных электронных ресурсов сети Интернет (электронные словари, энциклопедии, справочники, газеты и библиотеки); осуществление письменной коммуникации в Интернете.

Модель самостоятельной работы по выполнению творческого задания по разделам и темам дисциплины (модуля)

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1.	Типы и структура резюме	Разработка резюме. Составить краткую автобиографическую характеристику для резюме (summary).	Обсуждение на семинаре
2.	Электронные средства делового общения	Разработать план проведения веб-конференции.	Личное достижение для размещения в портфолио
3.	Типы деловой переписки	Перевести электронное сообщение в формате делового письма	Личное достижение для презентации на зачете

Вопросы для самоконтроля, после прохождения каждой темы (модуля):

Тема 1

1. What ways of applying for a job do you know?
2. What way of applying for a job is the most effective in the modern world in your opinion?
3. What are the common duties of the in-house lawyer in the company?
4. What skills and abilities are a must for the in-house lawyer?
5. What is the format of the resume?
6. What is “a summary” in the resume?
7. How is the strategy of interviewing built up?
8. What questions are commonly asked by interviewers?
9. What is portfolio?
10. What is the main purpose of the portfolio in applying for a job?

Тема 2

1. What does business communication mean?
2. What forms of verbal communication do you know?
3. What does non-verbal communication include?
4. What is the difference between formal and informal communication?
5. What are the most common ways of communication in business?
6. What is the easiest way of learning about a colleague or creating a positive impression at first glance?
7. What topics are considered as safe for small talk?
8. How can you overcome difficulties when telephoning?
9. How to deal with difficult people on the phone?
10. What stages do negotiations include?

Тема 3

1. What forms of written communication are used in modern business?
2. What are the main principles of good writing?
3. What do you know about the purpose of business writing?
4. Why is proper grammar so important for business writing?
5. What is a standard layout of a business letter?
6. How is the formality of communication expressed in the business letter?
7. What is the difference between emails and business letters?
8. What traditional closing do you know?
9. What does their usage depend on?
10. What are the purpose and layout of internal memoranda?

При определении итоговой оценки изучения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» оценка самостоятельной работы обучающегося составляет большую часть.

Текущий контроль (проверка) самостоятельной работы осуществляется преподавателем, проводящим учебные занятия, в целях осуществления

контроля усвоения знаний, формирования умений и определения уровня приобретаемых компетенций. Промежуточная аттестация (зачет) осуществляется в форме защиты творческого самостоятельного проекта.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Современный подход к преподаванию иностранного языка заключается в построении его на технологической основе, напрямую связанной с педагогическими и методическими принципами, а именно: принципом коммуникативной направленности дисциплины(модуля) «Деловой иностранный язык», принципом культурной и педагогической целесообразности, принципом интеграции знаний из различных предметных дисциплин, принципом нелинейности и принципом автономии обучающихся.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» предусматривает при планировании практических занятий и самостоятельной работы обучающихся активное использование следующих образовательных технологий в целях актуализации языкового потенциала обучающегося в ходе осуществления образовательного процесса:

личностно-ориентированные технологии, которые ставят в центр образовательной системы личность обучающегося, обеспечение комфортных, бесконфликтных условий ее развития и реализации ее природного потенциала (дифференцированные задания, разноуровневые тесты, разработка индивидуальных маршрутов);

модульно-блочные технологии, в которых минимальной единицей учебного процесса является цикл практических занятий, направленных на достижение одной локальной цели (изучение нового материала, его повторение и закрепление, коррекция, контроль);

информационно-коммуникативные технологии (ИКТ) с использованием специальных аудиовизуальных средств (занятия в компьютерных классах, использование Интернета, аутентичных видео и аудио программ, видеоконференции и т.д.);

технология развития критического мышления через чтение и письмо (РКМЧП), которая представляет собой систему конкретных методических стратегий и приемов, направленных на достижение определенных образовательных результатов: умение работать с увеличивающимся и постоянно обновляющимся информационным потоком в разных областях знаний; умение пользоваться различными способами интегрирования информации; умение задавать вопросы, самостоятельно формулировать гипотезу; умение решать проблемы; умение вырабатывать собственное мнение на основе осмысления различного опыта, идей и представлений; умение выражать свои мысли (устно и письменно) ясно, уверенно и корректно по отношению к окружающим; умение аргументировать свою точку зрения и учитывать точки зрения других; способность самостоятельно заниматься своим обучением (академическая мобильность); способность брать на себя

ответственность; способность участвовать в совместном принятии решения; способность выстраивать конструктивные взаимоотношения с другими людьми; умение сотрудничать и работать в группе и др.;

интегративные технологии, которые учат находить решение конкретной задачи в конкретные сроки (моделирование ситуаций, профессионально-ориентированные задания, проблемный метод, работа в парах и мини-группах);

игровые технологии повышают эмоциональную мотивацию изучения языка, способствуют укреплению межличностных отношений, стимулирует к достижению цели, т.к. результат зависит от самого игрока (творческие задания, задания на быстроту реакции, на восприятие иноязычной речи, обучающие игры);

проектные технологии направлены на развитие познавательных навыков, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, на развитие критического и творческого мышления. Преподавателю в рамках проекта отводится роль разработчика, координатора, эксперта и консультанта (индивидуальные, групповые, телекоммуникационные проекты, презентации, выступления на конференциях);

языковой портфель, или портфолио используется для оценки уровня компетенции в области иностранных языков, может выполнять функции стартовой оценки уровня достижений, рубежного и промежуточного контроля. Основная задача создания портфолио - вовлечение обучающихся в осмысление результатов обучения и постановку целей дальнейшего развития в определенной предметной области (бланки оценки, онлайн оболочки для размещения на веб-сайтах);

технология интерактивного обучения позволяет вовлечь всех обучающихся в процесс познания, где каждый вносит свой особый индивидуальный вклад в решение той или иной проблемы. Обмен знаниями, идеями помогает формировать отношения, навыки поведения и, таким образом, обеспечивает формирование и развитие коммуникативной компетенции и способствует эффективному освоению материала (работа в парах, малых группах на занятиях и самостоятельно через Интернет. Эта образовательная технология гарантирует точность образовательных результатов и детальный уровень управления действиями и операциями учебной деятельности;

дистанционные образовательные технологии, в основе которых лежит целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа с использованием специальных средств обучения и гарантированной возможностью приема-передачи учебной информации;

экспертно-оценочные технологии. Типологии рейтинга учебных достижений. Рейтинг образовательных достижений обучающихся представляет собой систему знаний, норм контрольно-оценочной деятельности, формализованных процедур, которые обеспечивают

управление процессом образования. Обязательными критериями применения рейтинга образовательных достижений является оценка степени освоения содержания образования, удовлетворенность результатами своей учебной деятельности. Выбор вида рейтинга может зависеть от периода оцениваемого времени, а также от объема учебной информации.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, а также промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» создается фонд оценочных материалов, позволяющий оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в программе дисциплины (модуля) «Иностранный язык».

В целях повышения качества образования система высшего образования использует *балльно-рейтинговую систему* измерения и оценки образовательной деятельности обучающихся.

Использование данной системы направлено на решение таких важных задач как:

- повышение мотивации обучающихся к активной и равномерной образовательной деятельности в течение всего семестра по усвоению научных знаний и приобретению общих и профессиональных компетенций;
- совершенствование планирования и организации образовательного процесса посредством усиления роли индивидуализации обучения, мотивированной планомерной самостоятельной работы обучающихся, нацеленной на способность к саморазвитию, самоорганизации, самообразованию и самореализации;
- выработка единых требований к оценке достижений обучающихся в рамках дисциплины;
- получение разносторонней и дифференцированной информации о качестве и результативности обучения на основе упорядочения системы контроля знаний, умений и компетенций;
- формирование образовательной среды, позволяющей осуществить переход к кредитно-модульной организации учебного процесса;
- формирование объективной информации о персональных учебных достижениях обучающихся для их морального и материального поощрения.

В течение семестра преподавателем проводятся две или три контрольных проверки знаний, умений, навыков и личностных качеств – компетенций по каждому из учебной группы. Контроль усвоения учебного материала равномерно распределен в течение семестра.

Аттестационная оценка за освоение дисциплины, выставляемая в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, формируется на основе накопленных баллов по итогам текущего и промежуточного контроля.

В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам освоения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» к задачам их будущей профессиональной деятельности к процедурам контроля, а также к экспертизе

оценочных средств привлекаются внешние эксперты из числа преподавателей профильных кафедр, преподавателей смежных образовательных областей, специалистов по разработке и сертификации оценочных средств.

Формами текущего контроля могут быть:

опрос (фронтальный или выборочный, письменный или устный и др.);
тестирование (письменное или устное);
проверка выполнения домашних заданий;
подготовка эссе и презентаций;
участие в проведении ролевых и деловых игр;
другие формы (по усмотрению преподавателя).

Темы эссе:

1. «Роль государственной службы с учетом современных тенденций развития политических процессов в мире»;
2. «Права и обязанности государственного служащего»;
3. «Какие меры должен принимать госслужащий для предотвращения конфликта интересов»;
4. «Ограничения, связанные с госслужбой».
5. «Кадровая политика государства».

Критерии для оценки эссе:

Четко сформулирована позиция автора в начале эссе. Поставлены ключевые проблемы.

Позиция автора подкреплена аргументами в основной части эссе. Выявлены причинно-следственные связи.

В заключении четко формулируются выводы.

Эссе четко структурировано и логично выстроено.

Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно;

Правильное использование профессиональной терминологии.

При оценке текущей успеваемости преподавателем учитываются все виды учебной деятельности обучающегося (аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы), а именно:

активность его участия в работе в аудитории;

успешность формирования навыков общепрофессиональных компетенций в виде публичных выступлений, умения внимательно слушать и понимать высказывания других участников образовательного процесса, формулировать вопросы;

умение работать в паре или команде;

способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

способность логически, верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь;

готовность обучающегося к занятию, полнота и качество выполнения задания для самостоятельной работы;

использование дополнительных источников информации при подготовке заданий, в том числе из глобальной компьютерной сети Интернет;

репрезентативность формы выполнения учебного задания.

Промежуточная аттестация по дисциплине – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины. В соответствии с учебным планом установленной формой промежуточной аттестацией по дисциплине (модулю) «Деловой иностранный язык» является зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме презентации результатов проектной деятельности.

Содержимое портфолио включает в себя создание следующих документов для трудоустройства:

1. рекламного объявления о вакансии госслужащего соответствующего профиля (предусматривается изучение рынка вакансий по профилю);
2. сопроводительного (мотивационного) письма в компанию;
3. резюме соискателя на должность;
4. эссе по одной из предложенных тем профессионального характера;
5. образцов самостоятельных письменных работ (перевод письма, электронные сообщения, контракты, служебные записки);
6. можно приложить имеющиеся сертификаты, наградные листы или рекомендательные письма.

Для получения зачета обучающийся должен продемонстрировать следующий уровень развития речи и готовности к общению:

в целом справился с поставленными речевыми задачами;

высказывание было связным и логически последовательным;

диапазон используемых языковых средств достаточно широк;

использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно;

языковые клише и формулы речевого этикета были правильно употреблены;

практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны;

были сделаны отдельные ошибки, не нарушающие коммуникацию; объем высказывания соответствовал регламенту;

наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение, хотя темп речи может быть несколько замедлен,

может отмечаться произношение, страдающее сильным влиянием родного языка;

речь была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная и дополнительная литература

Режим доступа: [Инструкции по доступу к подписным электронным ресурсам и ресурсам локального доступа](#)

Основная учебная и научная литература:

1. Федотова О.Л. Деловой иностранный язык. Английский язык для юристов : учебник для магистров / О.Л. Федотова, О.Е. Иванова-Холодная ; ред. О.Л. Федотова. – М. : Проспект, 2018. – 139 с. – ISBN 978-5-392-21798-4. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 63046>
2. Russian Law for Communication in English : учебное пособие / В.В. Пикалова [и др.] ; под ред. А.В. Дорошенко. – М. : Проспект, 2018. – 352 с. – ISBN 978-5-9988-0658-2. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 61996>
3. Аганина Т.А. A Grammar of English Practice Book of Law Students : сб. упр. по грамматике англ. языка для студентов-юристов / Т. А. Аганина, Т. Н. Щербакова. – М. : ИЦ Ун-та имени О. Е. Кутафина (МГЮА), 2014. – 236 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 77789>

Дополнительная литература:

1. Английский язык в сфере юриспруденции : учебное пособие / Н.Ю. Ильина, Е.А. Бородина, С.В. Гузеева [и др.] ; отв. ред. Н.Ю. Ильина, С.В. Гузеева, К.Я. Матияшина. – Москва : Проспект, 2024. – 168 с. – ISBN 978-5-392-41737-7. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 81412>
2. Короткина И.Б. Английский язык для государственного управления (B1–B2) : учебник и практикум для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 229 с. – ISBN 978-5-534-20233-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/557832>
3. Попов Е.Б. Деловой английский язык. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 64 с. – ISBN 978-5-16-103283-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/515334>
4. Ashley A. Oxford handbook of commercial correspondence. – Oxford : University Press, 2003, 2008. – 304 с. – ISBN 0-19-457213-7. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 20091>
5. Haigh R. Legal English. – 2nd ed. – London and New York : Routledge-Cavendish, 2009. – xii, 330 p. – ISBN 978-0-415-48715-3. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 37393>

5.3. Интернет-ресурсы:

Официальный сайт Президента РФ – <http://www.kremlin.ru>

Официальный сайт Правительства РФ – <https://www.government.ru>

Сервер органов государственной власти РФ – <https://www.gov.ru/>

Официальный сервер Правительства Москвы – <https://www.mos.ru/1>.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина,

	имени Ельцина Б.Н.			Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонн яя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонн яя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры:

				- № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.;

				- № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия

10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

- 1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:
 - стол студенческий двухместный – 42 шт.,
 - стол студенческий трехместный – 7 шт.,
 - кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
 - стул – 79 шт.,
 - компьютер студенческий – 76 шт.,
 - проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
 - экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

- 2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДИАГНОСТИКА

Б1.В.15

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Ильин С.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Ильин С.Ю.

Организационная диагностика в управленческом консультировании: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Ильин С.Ю. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью изучения дисциплины (модуля) «Организационная диагностика в управленческом консультировании» является формирование у обучающихся способностей применять полученные знания в области организационной диагностики в управленческом консультировании.

Задачами дисциплины (модуля) «Организационная диагностика в управленческом консультировании» являются:

- изучение методологических основ организационной диагностики в управленческом консультировании;
- приобретение умений в области организационной диагностики в управленческом консультировании;
- развитие навыков в области организационной диагностики в управленческом консультировании;
- освоение основополагающих правил проведения организационной диагностики в управленческом консультировании.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Организационная диагностика в управленческом консультировании» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Консалтинг органов власти и организаций госсектора», «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

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

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

Профессиональные компетенции:

ПК-4 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Понятие, исторические и психологические аспекты организационной диагностики в управленческом консультировании	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;

		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности; ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода; ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты.
	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИОПК 7.1 Способен проводить самостоятельное исследование, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, критически оценивать полученные результаты; ИОПК 7.2 Демонстрирует готовность к практическому использованию полученных научно-исследовательских навыков в экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере; способен самостоятельно формулировать конкретные

		аналитические задачи и проводить углубленную их разработку; ИОПК 7.3 Демонстрирует готовность использовать результаты научных исследований в образовательной педагогической практике, владеет навыками разработки и реализации методических материалов для проведения учебных занятий.
2. Методология организационной диагностики в управленческом консультировании	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.
	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ИОПК 6.1 Знает и понимает основные административные процессы и процедуры в органах власти; владеет методами проектной деятельности, способен принимать участие в разработке проектов; ИОПК 6.2 Демонстрирует владение навыками количественного и качественного анализа в области управления проектами; способен участвовать в разработке организационно-управленческих моделей проектной деятельности в органах власти; ИОПК 6.3 Уверенно владеет инструментами проектной деятельности для моделирования

		административных процессов и процедур в органах власти; способен использовать современные средства коммуникаций для установления и поддержания связи с деловыми партнерами, оценивать результативность проектной деятельности на всех этапах ее реализации.
	ПК-4 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке.

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) «Организационная диагностика в управленческом консультировании» обучающийся должен:

а) знать:

- элементы методологии организационной диагностики в управленческом консультировании;

- процесс проведения организационной диагностики в управленческом консультировании;

- методы организационной диагностики в управленческом консультировании;

б) уметь:

- следовать закономерностям формирования методологии организационной диагностики в управленческом консультировании;

- оперировать процессами проведения организационной диагностики в управленческом консультировании;

- применять методы организационной диагностики в управленческом консультировании;

в) владеть:

- навыками в следовании закономерностям формирования методологии организационной диагностики в управленческом консультировании;

- средствами оперирования процессами проведения организационной диагностики в управленческом консультировании;

- инструментами применения методов организационной диагностики в управленческом консультировании.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технолог ия образоват ельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточ ной аттестации	
			лекци и	ПЗ	Лаборато рный практику м (при наличии)	КР П (пр и на ли чи и)	СР			
Раздел 1. Понятие, исторические и психологические аспекты организационной диагностики в управленческом консультировании										
1	Понятие и исторические аспекты организационной диагностики в управленческом консультировании	1	2				34	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии ; деловая (производ	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.	

								ственная) игра.	
2	Психологические аспекты организационной диагностики в управленческом консультировании	1		2			32	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
Раздел 2. Методология организационной диагностики в управленческом консультировании									
3	Методы организационной диагностики в управленческом консультировании	1	2	4			31	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развиваю	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.

								щей коопераци и, мозговой штурм, метод case- study, метод проектов, метод Дельфи).	
4	Эффективность организационной диагностики в управленческом консультирован ии	1	2	4			31	Активное (эмпатич еское) слушание; дискуссии ; деловая (производ ственная) игра; занятие с применен ием затрудня ющих условий; методы групповог о решения творческ их задач (метод развиваю щей коопераци и, мозговой штурм, метод case- study, метод	Индивидуаль ный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольны е работы.

								проектов, метод Дельфи).	
	Всего по ЗФО		2	10			128	Зачет – 4 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. *Понятие и исторические аспекты организационной диагностики в управленческом консультировании*

Содержание:

1. Сущность организационной диагностики в управленческом консультировании.
2. Субъекты и объекты организационной диагностики в управленческом консультировании.
3. Цель и задачи организационной диагностики в управленческом консультировании.
4. Принципы организационной диагностики в управленческом консультировании.
5. Функции организационной диагностики в управленческом консультировании.
6. Этапы развития организационной диагностики в управленческом консультировании.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Понятие и исторические аспекты организационной диагностики в управленческом консультировании.

1. Направления проведения организационной диагностики в управленческом консультировании.
2. Проблемы проведения организационной диагностики в управленческом консультировании.
3. Формирование отечественной школы организационной диагностики в управленческом консультировании.
4. Основные научные идеи отечественной школы организационной диагностики в управленческом консультировании.

5. Формирование зарубежной школы организационной диагностики в управленческом консультировании.

6. Основные научные идеи зарубежной школы в управленческом консультировании.

Задания для подготовки:

1. Проведение организационной диагностики в управленческом консультировании в сфере материального производства.

2. Проведение организационной диагностики в управленческом консультировании в сфере нематериального производства.

3. Проведение организационной диагностики в управленческом консультировании в сфере обращения.

4. Место и роль отечественного опыта в развитии управленческого консультирования.

5. Место и роль зарубежного опыта в развитии управленческого консультирования.

Практическое занятие 2. Психологические аспекты организационной диагностики в управленческом консультировании.

1. Сущность психологической диагностики в управленческом консультировании.

2. Формы психологической диагностики в управленческом консультировании.

3. Предмет психологической диагностики в управленческом консультировании.

4. Этапы проведения психологической диагностики в управленческом консультировании.

5. Способы проведения психологической диагностики в управленческом консультировании.

6. Оценка психологических качеств управленческого персонала.

Задания для подготовки:

1. Общие формы психологической диагностики в управленческом консультировании.

2. Специальные формы психологической диагностики в управленческом консультировании.

3. Групповая оценка психологических качеств управленческого персонала.

4. Индивидуальная оценка психологических качеств управленческого персонала.

5. Экспертиза при оценке психологических качеств управленческого персонала.

Практическое занятие 3. Методы организационной диагностики в управленческом консультировании.

1. Понятие методов организационной диагностики в управленческом консультировании.

2. Диагностика интеллекта управленческого персонала.

3. Диагностика сплоченности управленческого персонала.

4. Диагностика типов поведения управленческого персонала.

5. Диагностика деловых качеств управленческого персонала.

6. Диагностика деловых качеств управленческого персонала в экстремальных ситуациях.

Задания для подготовки:

1. Применение тестов Амтхауэра при диагностике управленческого персонала.

2. Применение тестов Томаса при диагностике управленческого персонала.

3. Применение тестов Розенбаума при диагностике управленческого персонала.

4. Применение тестов Шейна при диагностике управленческого персонала.

5. Применение тестов Зунге при диагностике управленческого персонала.

Практическое занятие 4. Эффективность организационной диагностики в управленческом консультировании.

1. Понятие эффективности организационной диагностики в управленческом консультировании.

2. Методические подходы к оценке эффективности организационной диагностики в управленческом консультировании.

3. Индикаторы эффективности организационной диагностики в управленческом консультировании.

4. Результативность организационной диагностики в управленческом консультировании.

5. Затратность организационной диагностики в управленческом консультировании.

6. Пути повышения эффективности организационной диагностики в управленческом консультировании.

Задания для подготовки:

1. Факторы эффективности диагностики в управленческом консультировании.

2. Статическая и динамическая эффективность диагностики в управленческом консультировании.

3. Прямые показатели эффективности диагностики в управленческом консультировании.

4. Косвенные показатели эффективности диагностики в управленческом консультировании.

5. Резервы улучшения показателей эффективности диагностики в управленческом консультировании.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к зачету: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;

– создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для проведения текущего контроля.
2. Темы эссе.
3. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
4. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

3.1. Вопросы для проведения текущего контроля

1. Проведение организационной диагностики в управленческом консультировании в сфере материального производства.
2. Проведение организационной диагностики в управленческом консультировании в сфере нематериального производства.
3. Проведение организационной диагностики в управленческом консультировании в сфере обращения.
4. Место и роль отечественного опыта в развитии управленческого консультирования.
5. Место и роль зарубежного опыта в развитии управленческого консультирования.
6. Общие формы психологической диагностики в управленческом консультировании.
7. Специальные формы психологической диагностики в управленческом консультировании.
8. Групповая оценка психологических качеств управленческого персонала.
9. Индивидуальная оценка психологических качеств управленческого персонала.
10. Экспертиза при оценке психологических качеств управленческого персонала.
11. Применение тестов Амтхауэра при диагностике управленческого персонала.
12. Применение тестов Томаса при диагностике управленческого персонала.
13. Применение тестов Розенбаума при диагностике управленческого персонала.
14. Применение тестов Шейна при диагностике управленческого персонала.

15. Применение тестов Зунге при диагностике управленческого персонала.

16. Факторы эффективности диагностики в управленческом консультировании.

17. Статическая и динамическая эффективность диагностики в управленческом консультировании.

18. Прямые показатели эффективности диагностики в управленческом консультировании.

19. Косвенные показатели эффективности диагностики в управленческом консультировании.

20. Резервы улучшения показателей эффективности диагностики в управленческом консультировании.

3.2. Примерные темы эссе

1. Методология диагностики в управленческом консультировании.

2. Организационная диагностика в сфере выпуска товаров и оказания услуг.

3. Организационная диагностика в сфере обращения.

4. Динамические процессы организационной диагностики в управленческом консультировании.

5. Определение векторов организационной диагностики в управленческом консультировании.

6. Отечественный опыт проведения организационной диагностики в управленческом консультировании.

7. Зарубежный опыт проведения организационной диагностики в управленческом консультировании.

8. Способы и приемы организационной диагностики в управленческом консультировании.

9. Оценка качества организационной диагностики в управленческом консультировании.

10. Деловые качества при проведении организационной диагностики в управленческом консультировании.

3.3. Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Сущность организационной диагностики в управленческом консультировании.

2. Субъекты и объекты организационной диагностики в управленческом консультировании.

3. Цель и задачи организационной диагностики в управленческом консультировании.

4. Принципы организационной диагностики в управленческом консультировании.

5. Функции организационной диагностики в управленческом консультировании.

6. Этапы развития организационной диагностики в управленческом консультировании.

7. Направления проведения организационной диагностики в управленческом консультировании.

8. Проблемы проведения организационной диагностики в управленческом консультировании.

9. Формирование отечественной школы организационной диагностики в управленческом консультировании.

10. Основные научные идеи отечественной школы организационной диагностики в управленческом консультировании.

11. Формирование зарубежной школы организационной диагностики в управленческом консультировании.

12. Основные научные идеи зарубежной школы в управленческом консультировании.

13. Сущность психологической диагностики в управленческом консультировании.

14. Формы психологической диагностики в управленческом консультировании.

15. Предмет психологической диагностики в управленческом консультировании.

16. Этапы проведения психологической диагностики в управленческом консультировании.

17. Способы проведения психологической диагностики в управленческом консультировании.

18. Оценка психологических качеств управленческого персонала.

19. Понятие методов организационной диагностики в управленческом консультировании.

20. Диагностика интеллекта управленческого персонала.

21. Диагностика сплоченности управленческого персонала.

22. Диагностика типов поведения управленческого персонала.

23. Диагностика деловых качеств управленческого персонала.

24. Диагностика деловых качеств управленческого персонала в экстремальных ситуациях.

25. Понятие эффективности организационной диагностики в управленческом консультировании.

26. Методические подходы к оценке эффективности организационной диагностики в управленческом консультировании.

27. Индикаторы эффективности организационной диагностики в управленческом консультировании.

28. Результативность организационной диагностики в управленческом консультировании.

29. Затратность организационной диагностики в управленческом консультировании.

30. Пути повышения эффективности организационной диагностики в управленческом консультировании.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Организационная диагностика»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Организационная диагностика» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Организационная диагностика» проходит в форме устного ответа на вопросы билета.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Ильин В.А. Организационная диагностика. Методология и базовые техники : учебник для вузов / В. А. Ильин, Е. В. Звонова ; под общ. ред. В. А. Ильина. – Москва : Юрайт, 2025. – 135 с. – ISBN 978-5-534-21521-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/575037> (дата обращения: 14.03.2025)
2. Организационная устойчивость : практическое руководство / Д. Аллен, Б. Джозеф, Б. Джозеф [и др.]. – Москва : Альпина Паблишер, 2022. – 248 с. – ISBN 978-5-9614-7761-0. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2138433> (дата обращения: 14.03.2025)
3. Тихомирова О.Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 151 с. – ISBN 978-5-16-004534-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859600> (дата обращения: 14.03.2025)

Дополнительная литература:

1. Алешникова В.И. Управление организационными изменениями : учебное пособие / В. И. Алешникова, А. В. Алешникова. – Москва : Русайнс, 2022. – 95 с. – ISBN 978-5-4365-9805-5. – URL: <https://book.ru/book/944846> (дата обращения: 14.03.2025)
2. Антонов В.Г. Организационный дизайн : учебно-методическое пособие / В. Г. Антонов, Е. В. Купцова, Е. С. Купцова. – Москва : Русайнс, 2024. – 151 с. – ISBN 978-5-466-05059-2. – URL: <https://book.ru/book/952470> (дата обращения: 14.03.2025)
3. Коротков Э.М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. – Москва : Юрайт, 2025. – 278 с. – ISBN 978-5-534-02315-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/560367> (дата обращения: 14.03.2025)
4. Кузьмина Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 514 с. – ISBN 978-5-534-17352-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/568647> (дата обращения: 14.03.2025)
5. Куприянов Ю.В. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем : учебник для вузов / Ю. В. Куприянов, Е. А. Кутлунин. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 128 с. – ISBN 978-5-534-08500-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/564330> (дата обращения: 14.03.2025)
6. Пригожин А.И. Современная социология организаций : монография / А.И. Пригожин ; рец. : И.Д. Ладанов, А.Н. Аверин. – М. : Интерпракс, 1995. – 296 с. – ISBN 5-85235-193-8. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 32729> (дата обращения: 14.03.2025)

7. Прохоров Ю.А. Инновационная диагностика : монография. – Москва : Русайнс, 2022. – 154 с. – ISBN 978-5-4365-9045-5. – URL: <https://book.ru/book/942738> (дата обращения: 14.03.2025)
8. Решетникова К.В. Конфликты в системе управления : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом». – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 175 с. – ISBN 978-5-238-02393-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028652> (дата обращения: 14.03.2025)
9. Семенов Ю.Г. Организационная культура : учебное пособие. – Москва : Университетская книга, 2020. – 256 с. – ISBN 978-5-98704-108-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213074> (дата обращения: 14.03.2025)
10. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании : учебное пособие. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 624 с. – ISBN 978-5-16-003946-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007098> (дата обращения: 14.03.2025)
11. Соломанидина Т.О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах : учебно-методические материалы. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 395 с. – ISBN 5-16-002708-4. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1221789> (дата обращения: 14.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер

				(Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.;

				- № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;

				- № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.;

				- № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия

		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания

учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и

включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЭКОНОМИКА РЕГИОНА И УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНЫМ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ
РАЗВИТИЕМ**

Б1.В.ДВ.01.01

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки/ специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство
специализация ОПОП ВО:	государственно-правовая
Форма (формы) обучения:	заочная
Квалификация:	Магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 9 от «27» апреля 2022 года, обновлена - протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы): Чхутиашвили Л.В. - д.э.н., доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Савина Н.В. - профессор кафедры «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, доцент

Чхутиашвили Л.В.

Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием: рабочая программа дисциплины (модуля) / Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями изучения дисциплины (модуля) «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» являются формирование у обучающихся знаний о теоретических основах региональной экономики и управления, включая изучение концепций территориального развития, пространственной организации хозяйства, региональных рынков труда, капитала и товаров.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами дисциплины (модуля) «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» являются:

- формирование общих и специальных знаний о региональной экономике и управлении социально-экономическими процессами на территории страны и её субъектов;
- изучение особенностей формирования и функционирования региональных экономик, выявление специфики каждого региона;
- освоение инструментов и методик, применяемых для планирования и регулирования социально-экономического развития региона;
- обучение составлению и реализации стратегических планов развития региона, включающих определение целей, приоритетов и механизмов их достижения;
- овладение методами оценки результативности реализуемых программ и проектов, направленных на улучшение социально-экономической ситуации в регионе;
- понимание принципов распределения полномочий и ресурсов между федеральным центром и субъектами федерации, а также механизмов межрегиональной кооперации;
- ознакомление с методами управления региональным развитием и с организационными структурами управления экономикой региона, с функциями регионального менеджмента и с современными концепциями регионального планирования в контексте регионального менеджмента;
- развитие умения анализировать и оценивать различные экономические процессы и явления на региональном уровне.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина (модуль) «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» относится к *части, формируемой*

участниками образовательных отношений Элективные дисциплины (модули) Блока 1 (Б1.В.ДВ) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Стратегический менеджмент», «Государственная и муниципальная статистика» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (УК-1; УК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-1; ПК-2) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2).

Общепрофессиональные компетенции:

- способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5);
- способность организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8).

Профессиональные компетенции:

- способность осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов (ПК-1);

- способность применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности (ПК-2).

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
	Раздел 1. Экономика региона		
1	Понятие и сущность региональной экономики	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку	ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области; ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели; ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению

		организационного механизма получения оптимальных результатов; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления
2	Региональный экономический рост и развитие	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное	ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических

		и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества
3	Анализ региональной экономической структуры	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости. ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов

		и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения; ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения
	Раздел 2. Управление региональным социально- экономическим развитием		
4	Государственное регулирование и управление региональной экономикой	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать	УК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;

		стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения; ИПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по

			сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества

5	Социальная политика и качество жизни населения	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления
6	Стратегическое	УК-1 Способен	ИУК 1.1 Анализирует

	планирование и прогнозирование регионального развития	осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения; ИПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества;

			ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления

В результате освоения дисциплины (модуля) «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» обучающийся должен:

знать:

- основные понятия региональной экономики;
- теоретические основы регионального развития: экономическое районирование, теории размещения производительных сил, пространственная организация хозяйства;
- факторы и условия регионального экономического роста (природные ресурсы, трудовые ресурсы, инвестиции, инфраструктура, институциональные факторы);
- методы анализа и оценки социально-экономического состояния регионов;
- механизмы планирования и прогнозирования социально-экономического развития территории и принципы разработки и реализации региональных стратегий и программ;
- инструменты государственного регулирования регионального развития;
- социальную политику на региональном уровне, демографические процессы, качество жизни населения и проблемы социальной дифференциации и неравенства между регионами;

уметь:

- проводить сравнительный анализ экономического положения различных регионов и оценивать влияние внешних и внутренних факторов на экономическое развитие региона;
- оценивать социально-экономическое состояние региона, разрабатывать стратегии и программы регионального развития;
- применять инструменты государственного регулирования и адаптировать лучшие мировые решения к условиям конкретного российского региона;

- организовывать и координировать реализацию региональных проектов и программ и оценивать эффективность реализованных мероприятий и корректировать планы действий;
- анализировать нормативно-правовую базу, регулирующую региональную экономику;
- планировать мероприятия по повышению качества жизни населения;
- применять цифровые платформы для моделирования и прогнозирования регионального развития;

владеть:

- методиками анализа региональной экономики;
- инструментами планирования и прогнозирования;
- технологией принятия управленческих решений;
- навыками разработки и реализации региональных программ;
- понимание правовых основ функционирования региональных экономик и практики работы с правовыми актами федерального и регионального уровней, касающимися экономической деятельности;
- создание проектных предложений по решению конкретных проблем регионального развития;
- изучение и адаптация лучших мировых практик в управлении регионом и проведение сравнительного анализа подходов к управлению региональным развитием в разных странах.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетные единицы, 108 академических часа. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
	Раздел 1. Экономика региона	1	2	4			54		

1.	Понятие и сущность региональной экономики	1	2				34	Лекция- презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «Работа в малых группах» с применением проблемного обучения	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
2.	Региональный экономический рост и развитие	1		2			10	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплина рное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовлен- ные эссе 4) результаты работы по технологии case-study
3.	Анализ региональной экономической структуры	1		2			10	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплина рное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовлен- ные эссе 4) результаты работы по технологии case-stud

	Раздел 2. Управление региональным социально- экономически м развитием	1		6			33		
4.	Государственн ое регулирование и управление региональной экономикой	1		2			11	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплина рное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
5.	Социальная политика и качество жизни населения	1		2			11	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплина рное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовлен- ные эссе 3) результаты работы по технологии case-study
6.	Стратегическо е планирование и прогнозировани е регионального развития	1		2			11	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения, подготовленных обучающимися; междисциплина рное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»

Всего по ЗФО		2	10			87	Экзамен (9 ак.ч.)

2.2. Занятия лекционного типа

Раздел 1. Экономика региона

Лекция 1. Понятие и сущность региональной экономики

Содержание:

1. Сущность, предмет и задачи региональной экономики.
2. Объект и методы региональной экономики.
3. Особенности региональной экономики. Факторы, влияющие на развитие региональной экономики.
4. Региональный экономический рост и его показатели.
5. Роль государства в стимулировании регионального развития.
6. **Проблема для интерактивного обсуждения:** Анализ и оценка эффективности структуры экономического пространства региона.
7. Государственное регулирование и управление региональной экономикой.
8. Социальная политика и качество жизни населения.
9. Стратегическое планирование и прогнозирование регионального развития.

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Экономика региона

Практическое занятие 1. Понятие и сущность региональной экономики

1. Понятие и сущность региональной экономики.
2. Предмет и задачи региональной экономики.
3. Объект и методы региональной экономики.

4. Особенности региональной экономики. Факторы, влияющие на развитие региональной экономики.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ провести сравнительный анализ двух регионов по основным экономическим показателям;
- ✓ подготовить эссе о роли природных ресурсов в развитии регионального хозяйства;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы.

Практическое занятие 2. Региональный экономический рост и развитие

1. Региональный экономический рост и экономическое развитие.
2. Показатели оценки экономического роста региона.
3. Факторы устойчивого развития региона.
4. Роль государства в стимулировании регионального развития.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ рассчитать индекс человеческого развития для выбранного региона;
- ✓ разработать план мероприятий по повышению уровня жизни населения в регионе;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы.

Практическое занятие 3. Анализ региональной экономической структуры

1. Экономическая структура региона.
2. Ведущие отрасли в экономике региона.
3. Отраслевая структура региональной экономики и ее влияние на уровень занятости и доходы населения.
4. Анализ и оценка эффективности структуры экономического пространства региона.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание в соответствии;
- ✓ проанализировать динамику изменений в структуре занятости населения региона за последние 10 лет;
- ✓ построить диаграмму отраслевой структуры экономики региона;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы.

Раздел 2. Управление региональным социально-экономическим развитием

Практическое занятие 4. Государственное регулирование и управление региональной экономикой

1. Инструменты государственного регулирования в управлении региональной экономикой.
2. Распределение полномочий между федеральным центром и субъектами федерации в вопросах управления регионом.
3. Программы поддержки малого и среднего бизнеса на региональном уровне.
4. Государственное стимулирование инновационного развития регионов.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ составить перечень федеральных и региональных программ поддержки предпринимательства;
- ✓ оценить эффективность мер государственной поддержки инновационных проектов в вашем регионе;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 5. Социальная политика и качество жизни населения

Проведение занятия в форме «Круглый стол» или Мини-конференция. Примерный перечень вопросов для обсуждения и подготовки презентаций:

1. Современная демографическая ситуация в России.

2. Социальное развитие и социально-трудовая сфера регионов России.
 3. Проблемы социально-экономического развития регионов РФ
 4. «Болевые точки» России: избыточное неравенство и депопуляция.
 5. Влияние миграции на демографическую ситуацию.
 6. Проблемы управления социальной сферой региона.
 7. Показатели уровня развития социальной сферы региона.
 8. Качество жизни населения.
 9. Индикаторы измерения качества жизни.
 10. Социальные стандарты качества жизни в системе управления социальным развитием региона.
 11. Социальная политика и ее влияние на экономическое развитие региона.
 12. Меры повышения уровня социальной защиты населения.
- Практическое занятие 6. Стратегическое планирование и прогнозирование регионального развития

1. Сущность стратегического планирования регионального развития.
2. Этапы разработки стратегии регионального развития.
3. Прогнозирование социально-экономического развития региона.
4. Риски и вызовы, учитываемые при разработке стратегических планов.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ изучить стратегию социально-экономического развития вашего региона и проанализируйте её основные направления;
- ✓ провести социологическое исследование удовлетворенности жителей региона уровнем социальных услуг;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;

2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;

3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.

4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;

5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;

6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;

7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности.

Формы самостоятельной работы:

- **написание эссе** (3–5 стр. текста + презентация);
- **подготовка аналитической записки** по тематике изучаемой дисциплины;
- **публичное выступление** на практическом занятии по дополнительным учебным вопросам, актуальным проблемам с использованием статистики;
- **составление глоссария** - сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам;
- **разработка проекта** (индивидуального или группового) как последовательное решение ряда задач/заданий для достижения цели - оригинального профессионального решения;
- **выполнение кейс-задания** - формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации;
- **информационный поиск** - развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска, например:
 - *библиографический поиск* — поиск необходимых сведений

об источнике и установление его наличия в системе других источников;

- *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;

- *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях и др.);

- **разработка мультимедийной презентации** – как способ представления структурированной информации (презентация-проект, презентация-информация, презентация-отчет);

- **разработка визуальной схемы**, позволяющей представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями и процессами, функциональные отношения, связи между элементами какой-нибудь системы.

Результаты выполнения самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения отражаются в балльной оценке и учитываются в текущей и промежуточной аттестации.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет, оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознано работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием»

обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (1 слайд);
- постановка задач исследования (1 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (3-4 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (1 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 8-10.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе обучающегося - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. **Титульный лист** (в варианте написания краткого эссе достаточно указать тему и данные исполнителя на первом листе работы);

2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность.

Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам:

— при написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением);

— всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом;

— нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного

или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе;

– нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и

т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: *ясности мысли, внятности, грамотности и корректности*.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для письменного тестирования.
2. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
3. Вопросы для понятийного диктанта.
4. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
5. Темы эссе.
6. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
7. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.

8. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
9. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием»:

в ходе занятий лекционного типа:

- ✓ использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;

- ✓ использование интерактивного обсуждения ряда проблем;

- ✓ контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.

в ходе занятий семинарского типа:

- ✓ интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;

- ✓ работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;

- ✓ дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;

- ✓ решение расчетных задач с обсуждением и пояснением;

- ✓ анализ статистических данных из периодических изданий и электронных средств;

- ✓ проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

- ✓ самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке статистической информации;

- ✓ использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных; совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем, контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;

- ✓ подготовка и представление статистических исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения задачи.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

1. Темы эссе на выбор:

1. Экономическое районирование России.
2. Проблемы депрессивных регионов России.
3. Кластерный подход в развитии регионов.
4. Роль человеческого капитала в региональном развитии.
5. Устойчивое развитие региона: эколого-экономический аспект.
6. Государственно-частное партнёрство в региональном развитии.
7. Инвестиции как драйвер регионального роста.
8. Цифровизация и её влияние на региональное развитие.
9. Развитие моногородов: вызовы и возможности.
10. Экспортный потенциал региона: пути его увеличения.
11. Туризм как фактор регионального развития.
12. Агропромышленный комплекс как основа сельского региона.
13. Межрегиональная интеграция и её значение для экономического роста.
14. Стратегии управления миграционными потоками в регионе.
15. Эффективность региональной бюджетной политики.
16. Особенности экономического развития северных регионов России.
17. Малое предпринимательство в региональной экономике.
18. Управление региональными рисками и кризисами.
19. Качество жизни населения как индикатор регионального развития.
20. Моделирование будущего региона через форсайт-технологии.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Приоритеты регионального развития в инновационной экономике.
2. Влияние международных экономических взаимосвязей на региональное развитие.
3. Оценка эффективности регионального развития в российской экономике.
4. Основные положения и цели региональной экономической политики Российской Федерации.

5. Методы и формы реализации региональной экономической политики.
6. Механизмы региональной экологической политики.
7. Лучшие зарубежные практики бюджетного федерализма.
8. Основы современного управления развитием социальной сферы региона.
9. Современное социально-экономическое развитие российских регионов.
10. Основные факторы неравномерного социально-экономического развития регионов России.
11. Социально-экономическая дифференциация регионов России: основные тенденции и факторы формирования.
12. Оценка неравномерности регионального развития в российской экономике.
13. Сущность, формы, факторы и проблемы устойчивого развития регионов России.
14. Основные приоритеты развития региона на долгосрочную перспективу и роль региона в развитии Российской Федерации.
15. Механизм управления региональным развитием в инновационной экономике.
16. Перспективы развития взаимосвязей российских регионов.
17. Принципиальные положения реализации региональной политики в социальной сфере.
18. Экологизация территориального планирования в целях устойчивого развития региона.
19. Этапы формирования государственной территории России.
20. Трансформация административно-территориального устройства Российской империи, СССР и современной России.

3. Тесты и практические задания:

1. **Тест.** Что такое регион?
 - А) Экономическая зона страны.
 - Б) Территориальная единица, обладающая определенными географическими, экономическими и социальными характеристиками.
 - В) Административная единица государства.
 - Г) Совокупность городов и населенных пунктов.
2. **Тест.** Какие факторы влияют на развитие экономики региона?
 - А) Климатические условия.
 - Б) Наличие природных ресурсов.
 - В) Уровень развития инфраструктуры.
 - Г) Все вышеперечисленное.

3. **Тест.** Как называется процесс управления экономическим развитием региона?

- А) Региональный менеджмент.
- Б) Региональное планирование.
- В) Управление региональной экономикой.
- Г) Государственное регулирование.

4. **Тест.** Какой показатель характеризует уровень экономического развития региона?

- А) Валовый региональный продукт (ВРП).
- Б) Индекс потребительских цен.
- В) Численность населения.
- Г) Уровень безработицы.

5. **Тест.** Региональная экономика и управление — это

- А) Одно из научных направлений экономической и социальной географии;
- Б) Мезоэкономика, т.к. стоит в промежутке между микро- и макроэкономикой;
- В) Ядро экономической науки наряду с микро- и макроэкономикой;
- Г) Самостоятельное научное направление.

6. **Тест.** Для сопоставления уровней развития экономики регионов первого ранга используют:

- А. Абсолютные показатели (валовой региональный продукт, национальное богатство, доходы населения);
- Б. Показатели в расчете на душу населения;
- В. Показатели в расчете на 1000 человек;
- Г. Показатели в расчете на 10000 человек.

7. **Тест.** Базовым показателем анализа отраслевой структуры региона является:

- А. Показатель валовой добавленной стоимости;
- Б. Показатель занятости;
- В. Показатель выпуска продукции;
- Г. Показатель уровня безработицы.

8. **Тест.** Обмен товарами и услугами, миграция населения, финансовые потоки, информационный обмен — это...

- А. Основные формы межрегиональных связей;
- Б. Показатели открытости экономики региона;
- В. Базовые показатели анализа отраслевой структуры региона;
- Г. Показатели специализации региона.

9. **Тест.** Модель экономического взаимодействия регионов — пример:

- А. Моделей отдельного региона;
- Б. Межрегиональных моделей национальной экономики;

- В. Моделей размещения;
- Г. Моделей производства.

10. **Тест.** Модель регионального межотраслевого баланса – пример:

- А. Моделей отдельного региона;
- Б. Межрегиональных моделей национальной экономики;
- В. Моделей размещения;
- Г. Моделей производства.

11. **Тест.** Сальдо миграции региона — это ...

- А. Разница между въехавшими на территорию региона и выехавшими из него;
- Б. Разница между естественным и механическим приростом населения региона;
- В. Совокупность въехавших на территорию региона;
- Г. Совокупность выехавших из региона.

12. **Тест.** Указать субъект РФ, не относящийся к макро уровню приграничья:

- А. Саха;
- Б. Курская область;
- В. Нижегородская область;
- Г. Псковская область.

13. **Тест.** Примером оффшорной зоны в РФ может служить:

- А. Калининградская область;
- Б. Находка;
- В. Ингушетия;
- Г. Москва.

14. **Тест.** Главным экономическим механизмом государственного регулирования регионального развития в РФ является:

- А. Планирование и прогнозирование развития регионов;
- Б. Бюджетная система;
- В. Макроэкономические регуляторы;
- Г. Налоговая система.

16. **Тест.** Какая стратегия регионального развития направлена на привлечение инвестиций и создание новых рабочих мест?

- А) Инновационная стратегия.
- Б) Стратегия диверсификации.
- В) Стратегия кластеризации.
- Г) Экологическая стратегия.

17. **Тест.** Что представляет собой кластеризация в экономике региона?

- А) Объединение предприятий одной отрасли в одном регионе.
- Б) Создание зон свободной торговли.
- В) Привлечение иностранных инвесторов.
- Г) Развитие инфраструктуры.

18. **Тест.** Какие меры могут способствовать снижению уровня бедности в регионе?

- А) Повышение минимальной заработной платы.
- Б) Развитие малого бизнеса.
- В) Обеспечение доступности образования и здравоохранения.
- Г) Все вышеперечисленные меры.

19. **Тест.** Какое значение имеет государственная поддержка в развитии регионов?

- А) Обеспечивает стабильность экономики.
- Б) Способствует привлечению инвестиций.
- В) Создает условия для инновационного развития.
- Г) Все перечисленное верно.

20. **Тест.** В чем заключается сущность межрегиональной интеграции?

- А) В объединении усилий нескольких регионов для достижения общих целей.
- Б) В создании единых экономических пространств.
- В) В координации действий региональных властей.
- Г) Во всех перечисленных аспектах.

Текущая аттестация по дисциплине «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (эссе), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения задачи.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Региональная экономика : учебник для вузов / под редакцией Е. Л. Плисецкого. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 554 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18233-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534689> .

2. Управление социально-экономическими системами : учебное пособие для вузов / З. Р. Тавасиева [и др.] ; под общей редакцией

3. Р. Тавасиевой, И. З. Тогузовой, Л. К. Гуриевой. – Москва : Юрайт, 2024. – 137 с. – ISBN 978-5-534-12371-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/542612>

3. Региональная экономика и управление развитием территорий [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.Н. Ильина, К.С. Леонард, Д.Л. Лопатников, О.Б. Хорева [и др.] ; под общ. ред. Ф.Т. Прокопова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/regionalnaya-ekonomika-i-upravlenie-razvitiem-territoriy-433153#page/1>.

4. Угрюмова А.А. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.А. Угрюмова, Е.В. Ерохина, М.В. Савельева. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 477 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433564>.

5. Региональная экономика и пространственное развитие : учебник для вузов / Л.Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л.Э. Лимонова ; под редакцией Б.С. Жихаревича, О.В. Русецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 445 с. — ISBN 978-5-534-17626-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/536402>

6. Региональная экономика и экономическая география : учебник для вузов / Л.Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л.Э. Лимонова ; под редакцией Н.Ю. Одинг, О.В. Русецкой. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 377 с. — ISBN 978-5-534-17629-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/536038>

7. Борщевский Г.А. Управление государственными программами и проектами: практическое пособие для вузов / Г.А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14821-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/481974>.

8. Региональная экономика и управление: Учебное пособие / Белокрылова О.С., Киселева Н.Н., Хубулова В.В. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60х90 1/16. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474239>.

9. Управление региональным промышленным комплексом в современной экономике России: монография : монография / Ю.Ю. Галямов. — Москва: Палеотип, 2012. — 136 с. — Режим доступ: <https://www.book.ru/book/915120/view2/1>.

10. Фетисов Г.Г. Региональная экономика и управление : учебник / Г.Г. Фетисов, В.П. Орешин. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 416 с. — ISBN 978-5-16-005795-8. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818632>

11. Региональная экономика : учебник / под ред. В.И. Видяпина, М.В. Степанова. — Москва : ИНФРА-М, 2009. — 666 с. — ISBN 978-5-16-003459-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/173244>

12. Семкина О.С., Чахкиев Г.Г. Региональная экономика и управление: Тексты лекций (для студентов, обучающихся по специальности

080504.65 «Государственное и муниципальное управление»). – М.: Финакадемия, кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление», 2009. – 86 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Электронный адрес сайта	Название сайта. Краткая аннотация
http://ecsocman.edu.ru/	Федеральный Образовательный портал «ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ. Раздел: Общий менеджмент». Представлены учебные материалы и статьи по общему менеджменту в формате pdf
http://www.cfin.ru/press/management/	Сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
http://grebennikon.ru/journal-6.html	Сайт журнала «Менеджмент сегодня»
http://rjm.ru/	Сайт Российского журнала менеджмента
http://www.gd.ru/	Сайт журнала «Генеральный директор»
http://www.managementnews.ru	Сайт журнала «Новости менеджмента»
http://www.alleng.ru/edu/	Федеральный образовательный портал «Ресурсы ИНТЕРНЕТ для студентов и школьников»

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным

системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от

				11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г.

				по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры:

				- № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом

	«Юстицинформ»			«Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия

		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения

к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,

- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УПРАВЛЕНИЕ
ПРОСТРАНСТВЕННО-ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ**

Б1.В.ДВ.01.02

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа обновлена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Петров А.А. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики, Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Чхутиашвили Л.В. - доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Московского государственного юридического университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА)

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Сидоров А.В. - кандидат юридических наук, доцент кафедры предпринимательского права Уральского государственного юридического университета.

Петров А.А., Чхутиашвили Л.В.

Управление пространственно-территориальным развитием: рабочая программа дисциплины /А.А. Петров, Л.В. Чхутиашвили, — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Управление пространственно-территориальным развитием» является формирование у магистрантов:

- 1) понимания, знаний, навыков и компетенций в сфере управления пространственно-территориальным развитием страны и ее отдельных территорий;
- 2) развитие навыков и умения проводить самостоятельный анализ проблем и факторов пространственно-территориального развития, размещения и необходимой концентрации экономической деятельности;
- 3) развитие навыков и умения оценивать эффективность различных политик развития территорий и городских пространств;
- 4) целостного представления о принципах и управленческих механизмах воздействия на территориальное развитие, методах регионального выравнивания, снижения регионального научно-технологического и экономического неравенства;
- 5) владения современными механизмами и методами государственного управления, направленными на повышение эффективности управления по преодолению регионального социального, экономического и научно-технологического неравенства, снижению уровня социальной напряжённости в регионе;
- 6) понимания необходимости защиты и укрепления экономического и национального суверенитета России в условиях формирования цифровой экономики, развития процессов фрагментации, кардинальных изменений интеграционных процессов в границах мировой интеграции, а также санкционного давления коллективного Запада.

Задачами дисциплины «Управление пространственно-территориальным развитием» является формирование у магистрантов умения и готовности в процессе своей профессиональной деятельности:

- 1) решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:
 - 1.1) организационно-управленческой,
 - 1.2) проектной,
 - 1.3) научно-исследовательской,
 - 1.4) коммуникационной;
- 2) уметь принимать решения и генерировать идеи;
- 3) разъяснять нормативно-правовые акты;
- 4) участвовать в разработке программ развития региона и городского пространства;
- 5) участвовать в разработке проектов освоения природных богатств региона и налаживать партнерские отношения с соседними регионами;
- 6) управлять проектами освоения природных богатств региона.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Управление пространственно-территориальным развитием» является элективной дисциплиной (модулем) Б1.В.ДВ.2, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки «Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство» (уровень магистратуры) в рамках образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы.

Изучение дисциплины «Управление пространственно-территориальным развитием» осуществляется на первой курсе в летнюю сессию и

1) базируется на ранее изученных на первом курсе в зимнюю сессию магистерских дисциплинах «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)», «Технологии управленческого консультирования», «Философия», «Лидерство в государственном управлении», «Теория организации и организационное поведение», «Государственная и муниципальная статистика», «Структура современного консалтинга»;

2) изучается параллельно с магистерскими дисциплинами «Кадровая политика и кадровое консультирование», «Государственные и муниципальные услуги», способствуя лучшему освоению изучаемых дисциплин;

3) обеспечивает лучшее освоение изучаемых на втором курсе магистерских дисциплин «Технологии управленческого консультирования», «Механизмы государственно-частного партнерства», «Государственная политика в сфере противодействия коррупции», «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении», «Технологии государственного контроля и аудита», «Система обеспечения национальной безопасности», «Профессиональные компетенции консультанта», «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении», «Управление изменениями», «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов», «Развитие цифрового государства»,

«Специализированный консалтинг пространственно-территориального развития»

4) способствует осознанному прохождению преддипломной практики, написанию и защите ВКР.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Профессиональные компетенции:

ПК-2 Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Тема 1. Анализ тенденций и проблем пространственно-территориального развития и проблемы	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению

управления.		ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации
	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования
		ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ИОПК 5.1 Демонстрирует понимание сущности. Назначения и основных направлений использования государственных и муниципальных ресурсов; способен оценить эффективность бюджетных расходов
		ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имуществом комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение
		ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
		ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели

Тема 2. Цели, задачи, принципы и приоритеты управления пространственно-территориальным развитием и возможности повышения управленческой эффективности.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
		ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
		ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
		ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии
		ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
		ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации,	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере

	взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели
Тема 3. Стратегические направления пространственно-территориального развития и системы управления.	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования
		ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ИОПК 5.1 Демонстрирует понимание сущности. Назначения и основных направлений использования государственных и муниципальных ресурсов; способен оценить эффективность бюджетных расходов
		ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имущественным комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
		ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели

	ПК-2. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов;
		ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества;
		ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления
Тема 4. Значение человеческого капитала и системы высшего образования в решении проблем пространственно-территориального развития и в освоении территорий.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
		ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии
		ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

		ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
		ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели
		ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
	ПК-2. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов;
Тема 5. Механизмы управления пространственно-территориальным развитием, пути повышения и критерии оценки их эффективности.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
		ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости
		ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ИОПК 5.1 Демонстрирует понимание сущности. Назначения и основных направлений использования государственных и муниципальных ресурсов; способен оценить эффективность бюджетных расходов
		ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом
	ПК-2. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов
		ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества;
		ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать: основные понятия, задачи и направления стратегии пространственного развития государства; сложности управляемости в новой макроструктуре страны; возможности и направления демографического развития под углом пространственного развития страны; проблемы инфраструктурного развития страны и возможные направления их решения;

возможные направления развития малых городов и городских агломераций в стратегии пространственного развития страны; возможные проблемы цифрового управления пространственно-территориального развития; сущность и основные инструменты управления проектом; методы и способы укрепления экономического и национального суверенитета России в условиях усиления процессов интеграции и фрагментации экономического и рыночного пространства и формирования цифровой экономики, а также санкционного давления западных стран.

Уметь: проектировать направления пространственно-территориального развития страны, ставить цели и задачи макрорегионального развития и кооперации; определять перспективные центры экономического роста; определять направления и возможности обеспечения территориальной целостности, единства правового и экономического пространства государства; предвидеть и решать социально-экономические проблемы макрорегионального развития; работать на государственных сайтах и электронных площадках; использовать в своей деятельности ИКТ-технологии; оценить эффективность цифрового госуправления макрорегиональной производственной кооперацией; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; разрабатывать методические и нормативные документы по реализации проектов с учетом фактора неопределенности; разрабатывать стратегический подход к реализации проекта с учетом особенностей каждого этапа его жизненного цикла; осуществлять декомпозицию основных целей и задач проекта; применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности; проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; применять методы и способы укрепления экономического и национального суверенитета России в условиях усиления процессов интеграции и фрагментации экономического и рыночного пространства и формирования цифровой экономики, а также санкционного давления коллективного Запада.

Владеть: способностью работать с электронными базами данных; компьютерно-информационными технологиями в области управления крупными и крупнейшими городскими агломерациями; способностью анализировать и оценивать эффективность развития перспективных геостратегических территорий и интеллектуальных центров; пониманием необходимости обеспечения единства правового и экономического пространства; пониманием необходимости ускорения экономического роста, научно-технологического и инновационного развития страны как базовый путь пространственного развития и повышения благосостояния субъектов и населения; способностью использовать основные инструменты управления проектом, оценивать эффективность результатов, аргументировать изменения

в процессе реализации на каждом этапе жизненного цикла проекта; методами и способами укрепления экономического и национального суверенитета России в условиях усиления процессов интеграции и фрагментации экономического и рыночного пространства и формирования цифровой экономики, а также санкционного прессинга.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов.
Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в часах)			Образова- тельные Технологи и	Форма текущего контроля/ Форма (формы) промежу- точного контроля
			лекци и	практи- ческие заняти я	СРС		
1	Лекция 1. Пространственно-территориальное развитие страны как магистральное направление социально-экономического развития страны на долгосрочный период и проблемы управления.	1	2		34	Беседа, дискуссия	Эссе
2	Тема 1. Анализ тенденций и проблем пространственно-территориального развития и проблемы управления.	1		2	10	Управляе- мая дискуссия	Эссе/конт- рольные задания
3	Тема 2. Цели, задачи, принципы и приоритеты управления пространственно-территориальным развитием и возможности повышения управленческой эффективности.	1		2	10	Управляе- мая дискуссия , доклад- презентац ия	Эссе/конт- рольные задания

4	Тема 3. Стратегические направления пространственно-территориального развития и системы управления.	1		2	10	Управляемая дискуссия	Эссе/контрольные задания
5	Тема 4. Значение человеческого капитала и системы высшего образования в решении проблем пространственно-территориального развития и в освоении территорий.	1		2	10	Управляемая дискуссия	Эссе/контрольные задания
6	Тема 5. Механизмы управления пространственно-территориальным развитием, пути повышения и критерии оценки их эффективности.	1		2	13	Управляемая дискуссия, доклад-презентация	Эссе/реферат/контрольные задания
7	Всего по ЗФО		2	10	87	Экзамен (9 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Пространственно-территориальное развитие страны как магистральное направление социально-экономического развития страны на долгосрочный период и проблемы управления. (2 часа).

1. Анализ тенденций и проблем пространственного развития.
2. Цели, задачи и приоритеты пространственного развития.
3. Принципы пространственного развития.
4. Направления пространственного развития и их геоэкономические, гео – социальные и геополитические составляющие.
5. Место наукоградов и системы высшего образования в стратегии пространственного развития.
6. Модели пространственно-территориального развития и матрицы анализа эффективности.
7. Возможности и необходимость внедрения инструментов четвертой промышленной революции в систему управления пространственно-территориальным развитием.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1.

Практическое занятие 1. Анализ тенденций и проблем пространственно-территориального развития и проблемы управления. (2 часа)

Вопросы для подготовки:

1. **Характер и содержание стратегии пространственно-территориального развития.**
2. Проблема управляемости в новой макроструктуре страны.
3. Положение федеральных субъектов в макрорегионе и их возможности в социально-экономическом развитии.
4. Деловая эффективность предпринимательской деятельности.
5. Место бизнес-экосистем и цепочек стоимости в решении проблем пространственно-территориального развития.
6. Возможности использования ИТ-технологий в системе управления пространственно-территориальным развитием.
7. Социально-экономическая интеграция и связанность территорий всех уровней управления, власти, предпринимательства и территорий – мейнстрим пространственно-территориального развития

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовить три эссе по вопросу практического занятия.

1. Сравнительный анализ эффективности управления новой макрорегиональной структурой страны и структурой из субъектов Федерации.
2. Новая макрорегиональная структура устранил или усилит социально-экономические диспропорции между субъектами.
3. Совнархозы как протопит современного пространственно-территориального развития.
4. Пути устранения социально-экономических диспропорций между субъектами.
5. Демографические проблемы под углом пространственного развития страны.
6. Будущее малых городов в стратегии пространственного развития страны.
7. Стратегия пространственного развития в условиях цифровой трансформации.
8. Малое и среднее предпринимательство в реализации задач пространственного развития.

9. Влияние внешних факторов на реализацию стратегии пространственного развития России.
10. Взаимодействие властных структур всех уровней как основа пространственного развития.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Ключевые тенденции пространственно-промышленного развития страны.
2. Потенциальные возможности макрорегионального социально-экономического развития.
3. Потенциальные возможности макрорегионального научно-технологического и инновационного развития.
4. Степень взаимодействия населения и власти целей и задач пространственного развития страны.
5. Значение научно-технического прогресса в пространственном развитии страны.
6. Значение профессиональных кадров в пространственном развитии страны.
7. Значение образования в пространственном развитии страны.
8. Значение законодательства в пространственном развитии страны.
9. Нереализованный потенциал меж- и внутрирегионального взаимодействия.
10. Несбалансированность пространственного развития.
11. Угроза окружающей среды и деградация природных экосистем.
12. Влияние глобальных климатических изменений на реализацию стратегии пространственного развития
13. Роль и место госкорпораций в реализации целей и задач пространственного развития страны.
14. Участие населения страны в достижении целей пространственного развития страны.
15. Место госаппарат управления в реализации целей и задач пространственного развития страны.

Практическое занятие 2. Цели, задачи, принципы и приоритеты управления пространственно-территориальным развитием и возможности повышения управленческой эффективности. (2 часа).

Вопросы для подготовки:

1. Содержание базовых целей, задач и принципов пространственного развития и их взаимосвязь и взаимозависимость.
2. Пути и возможности устойчивого и сбалансированного территориально-пространственного развития с учетом обеспечения территориальной целостности, единства правового и экономического пространства

3. Возможности сокращения межрегиональных различий в уровне и качестве жизни населения и повышения благосостояния населения страны.
4. Базовые задачи пространственно-территориального развития с опорой на наукограды и кластеры.
5. Внедрение новейших достижений в области искусственного интеллекта в систему управления.
6. Приоритетные направления пространственного развития.
7. Социально-экономическое развитие геостратегических территорий страны как основа национальной и экономической безопасности государства.

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовить два эссе по вопросу практического занятия.

1. Пути и возможности ускорения темпов экономического роста и технологического развития.
2. Направления сглаживания социально-экономического неравенства территорий страны как важный путь успешного пространственно-территориального развития.
3. Базовые направления обеспечения национальной и социально-экономической безопасности государства.
4. Технические, технологические, инновационные и финансовые возможности инфраструктурных проектов.
5. Возможность временного разрыва между цифровой трансформацией госуправления и реализацией целей и задач пространственного развития.
6. Приоритетное развитие крупнейших городских агломераций – это рывок вперед или усиление социально-экономической диспропорциональности и неравенства.
7. Пути и возможности социально-экономического развития дотационных регионов.
8. Значение макрорегионов в решении поставленных задач и достижении поставленных целей пространственного развития.
9. Главная приоритетная цель стратегии пространственного развития.
10. Проблемы социально-экономического неравенства территорий и возможности их устранения.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Пути и возможности ликвидации инфраструктурных ограничений в транспортно-магистральной сфере и повышение доступности.
2. Возможности снижения внутрирегиональных социально-экономических различий путем повышения устойчивости системы расселения и социально-экономического развития городов и сельских территорий.

3. Развитие перспективных центров экономического роста и их рассредоточение по территории страны: прорыв или усиление дифференциации.
4. Ключевые цели пространственного развития.
5. Пространственное развитие и благосостояние населения субъектов и страны.
6. Пути и возможности ликвидации инфраструктурных ограничений в энергетической сфере и повышение доступности.
7. Пути и возможности ликвидации инфраструктурных ограничений в информационно-телекоммуникационной сфере повышение доступности.
8. Значение Дальнего Востока, Кавказского региона и Арктики для безопасности государства.

Практическое занятие 3. Стратегические направления пространственно-территориального развития и системы управления. (2 часа)

Вопросы для подготовки:

1. Развитие макрорегионов и их специализация в границах пространственно-территориальной кооперации.
2. Охарактеризовать геостратегические регионы страны и их значение в пространственно-территориальном развитии.
3. Ставка на крупнейшие и крупные городские агломерации.
4. Существующая система расселения на территории страны и пути повышения её эффективности.
5. Развитие инфраструктурных нацпроектов в период 2018-2024 и до 2030 г как основа будущего нации.
6. Национальные цели развития России до 2030 г. (Указ N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» от 21 июля 2020 года) и 42 инициативы правительства.
7. Проблемы освоения инвестиционных программ.
8. Возможности использования ИИ-технологий в системах управления с целью повышения эффективности государственно-частного управления.

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовить три эссе по вопросу практического занятия.

1. Приоритетное развитие крупнейших и крупных городских агломераций: преимущества и последствия.
2. Освоение территорий и возможности расселения.
3. Возможности и проблемы государственно-частного партнерства в освоении ключевых направлений пространственного развития.
4. Ключевые проблемы расселения и социально-экономический фактор.

5. Шестилетние майские нацпроекты – движение в будущее.
6. Возможности и проблемы финансирования реализации шестилетних майских нацпроектов.
7. Реформирование системы госуправления как основа успешной реализации майских нацпроектов и национальных целей.
8. Охарактеризовать геостратегические регионы страны и их значение в пространственно-территориальном развитии.
9. Характер и содержание поведенческих проектов
10. Характер и содержание территориальных проектов
11. Возможности цифровизации проектов.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Приоритетные направления пространственного развития (магистрально- транспортное, энергетическое, информационно- телекоммуникационное).
2. Цели и задачи совершенствования отечественной системы расселения.
3. Приоритеты расселения на территории и механизмы стимулирования расселения в соответствии с приоритетными направлениями.
4. Модели пространственного развития.
5. Целевая модель пространственного развития РФ.
6. Перспективная организация коммуникационных пространственных систем.
7. Институциональная территориальная структура.
8. Экологическая безопасность территориального развития.
9. Интеграция пространственных структур России в евразийское и мировое экономическое пространство.
10. Развитие макрорегионов на основе специализации и кооперации субъектов РФ.
11. Новые формы пространственной организации экономики.
12. Направления изменения структуры экономики России в региональном аспекте.
13. Перспективные конкурентные преимущества и экономическая специализация субъектов в межрегиональном разделении труда
14. Состав макрорегионов на территории Российской Федерации.
15. Современные проблемы пространственной организации производительных сил.
16. Пути оптимизации размещения производительных сил.
17. Роль государства в перспективном размещении производительных сил.
18. Экономические интересы частного бизнеса и государства в реализации нацпроектов.

19. Инновационная модернизация российской экономики.

Практическое занятие 4. Значение человеческого капитала и системы высшего образования в решении проблем пространственно-территориального развития и в освоении территорий (2 часа).

Вопросы для подготовки:

1. Эволюция изменения роли человеческого фактора в системе государственного и корпоративного управления.
2. Факторы, влияющие на формирование человеческого капитала (социально-демографические, экономические, экологические, социально-ментальные, институциональные).
3. Развитие и воспроизводство потенциала человеческого капитала страны/региона.
4. Роль человеческого капитала в повышении эффективности механизма управления.

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовить два эссе по вопросу практического занятия.

1. Человеческий капитал – генератор социально-экономического развития.
2. Измерение эффективности человеческого капитала.
3. Что мешает формированию качественного Человеческого потенциала и Человеческого капитала.
4. Программа развития Человеческого потенциала и Человеческого капитала.
5. Региональные программы развития Человеческого потенциала и Человеческого капитала.
6. Определить собственный Человеческий потенциал и Человеческий капитал.
7. Разработать инвестиционный период для формирования человеческого капитала.
8. Степень риска вложений в человеческий капитал.
9. Чем объяснить более высокую степень риска вложений в человеческий капитал по сравнению с производственным (физическим) капиталом.
10. Влияние рынка труда, образовательного кредита и программ страхования на формирование человеческого капитала.
11. Влияние фактора семьи на развитие человеческого потенциала и человеческого капитала.
12. Влияние мобильности человека на отдачу капиталовложений в человеческий потенциал и человеческий капитал.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Составляющие человеческого потенциала и человеческого капитала врожденные или приобретенные и накапливаемые индивидом.
2. Влияние человеческого капитала на карьеру индивида.
3. Влияние человеческого капитала на доходы индивида.
4. Влияние человеческого капитала на уровень и качество жизни индивида.
5. Влияние человеческого потенциала на развитие человеческого капитала.
6. Роль государства и частного капитала в формировании национального человеческого потенциала и человеческого капитала.
7. Уровень ответственности человеческого капитала перед обществом.
8. Влияние институциональных факторов на развитие человеческого потенциала и человеческого капитала.
9. Влияние экологических факторов на развитие человеческого потенциала и человеческого капитала.
10. Влияние гражданского общества на развитие человеческого потенциала и человеческого капитала.
11. Влияние права на развитие человеческого потенциала и человеческого капитала.
12. Человеческий капитал является интеллектуальным богатством общества/страны и одним из решающих факторов экономического роста страны и повышения ее конкурентоспособности в системе международного разделения труда.

Практическое занятие 5. Механизмы управления пространственно-территориальным развитием, пути повышения и критерии оценки их эффективности. (2 часа)

Вопросы для подготовки:

1. Значение и сущность механизмов (систем) управления Стратегией пространственного развития.
2. Организационные механизмы (ответственные лица, организации и властная иерархия, соответствие программ целям и задачам стратегии).
3. Генеральный план реализации Стратегии пространственного развития.
4. Нормативно-правовые документы, определяющие пространственно-территориальное развитие.
5. Характер и содержание поведенческие проектов и территориальных проектов.
6. Программы по укреплению геостратегических регионов страны.

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовить три эссе по вопросу практического занятия.

1. Комплексный план и стратегические проекты программно-целевого характера как основа реализации Стратегии.
2. Структура системы механизмов реализации Стратегии пространственного развития.
3. Организация координации, контроля и мониторинга реализации Стратегии пространственно-территориального развития.
4. Программы комплексных мер по привлечению населения на территории со значительным экономическим потенциалом, характеризующиеся неблагоприятной демографической ситуацией.
5. Программа стимулирования развития перспективных экономических специализаций субъектов Российской Федерации.
6. Полномочия федеральных органов исполнительной власти, ответственных за выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование Стратегии.
7. Полномочия федерального органа исполнительной власти по реализации Стратегии.
8. Проблемы согласования нацпроектов с инвестиционными программами хоз.субъектов.
9. Механизм развития территорий (инвестиционных площадок) с особым режимом ведения предпринимательской деятельности, учитывающего перспективные специализации субъектов Российской Федерации и иные особенности территорий.
10. Разработка и утверждение порядка реализации приоритетных инвестиционных проектов, предусматривающего в том числе требования к составу и содержанию соглашений о реализации таких проектов, прав и обязанностей участников проектов.
11. Программа государственной поддержки перспективных экономических специализаций региона и граничащих с ним субъектов Российской Федерации в рамках одного макрорегиона.
12. План мероприятий по стимулированию приграничного сотрудничества приграничных субъектов России с сопредельными странами.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Полномочия федерального органа исполнительной власти по реализации стратегии:
 - 1) разработка государственной политики и нормативно-правовое регулирование социально-экономического развития субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
 - 2) координация и контроль деятельности хоз.субъектов с государственным участием;
 - 3) ответственность за комплексное социально-экономическое развитие территорий;

- 4) методологическое обеспечение пространственного развития;
 - 5) обеспечение разработки статистического инструментария для мониторинга и оценки реализации Стратегии, в том числе на муниципальном уровне;
 - 6) обобщение и продвижение лучших практик (опыта) реализации проектов развития территорий;
2. Формирование и обеспечение функционирования на постоянной основе центра анализа и мониторинга пространственного развития.
 2. Структура комплексного плана и процедура отбора проектов в комплексный план.
 3. Возможности корректировки исполняемого проекта.
 4. Долгосрочные планы развития городских территории с учетом численности населения и роли города в системе расселения.
 5. Механизмы финансирования планов социально-экономического развития моногородов.
 6. Механизмы финансирования планов социально-экономического развития наукоградов.
 7. Программа мер комплексного развития сельских территорий.
 8. Методика оценки эффективности налоговых льгот, предоставляемых производителям продукции в соответствии с перспективной экономической специализацией, по региональным и местным налогам, а также федеральным налогам в части, зачисляемой в региональные и местные бюджеты для целей их учета при предоставлении из федерального бюджета дотаций на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации.
 9. Планы социально-экономического развития геостратегических территорий страны.
 10. Значение государственной автоматизированной информационной системы «Управление» в повышении эффективности госуправления.
 11. План привлечения к финансированию нацпроектов внебюджетных средств.
 12. Организация трехуровневого контроля за ходом выполнения нацпроектов пространственно-территориального развития (оперативный, тактический и стратегический).
 13. Институциональный механизм реализации стратегии пространственного развития.
 14. Значение проектного управления в реализации нацпроектов пространственного развития.
 15. План мероприятий социально-экономического развития макрорегиона
 16. Аналитическая программа территориального развития макрорегиона.

2.4. Самостоятельная работа

1. Написать по выбору два эссе из приведенного ниже списка.

1. Значение человеческого капитала в повышении эффективности управления и реализации поставленных задач

2. Пространственные модели развития хозяйства территории.

3. Стратегия социально-экономического развития территории.

4. Предпринимательский сектор в экономическом развитии территории.

5. Социальные аспекты пространственного развития страны.

6. Человеческий капитал – генератор социально-экономического развития.

7. Значение университетских городков для социально-экономического и инновационно-технологического развития регионов.

8. Проблема управляемости в новой макроструктуре страны.

9. Анализ тенденций и проблем пространственного развития.

10. Значение для страны освоения арктической зоны.

11. Новая макрорегиональная структура устранил или усилит социально-экономические диспропорции между субъектами.

12. Демографические проблемы под углом пространственного развития страны.

13. Что препятствует развитию человеческого потенциала и формированию человеческого капитала в России.

14. Чем определяется более высокий уровень развития человеческого капитала в старых странах Евросоюза, Великобритании и США по сравнению с Россией.

15. Социально-экономическое развитие геостратегических территорий страны как основа национальной и экономической безопасности государства.

16. Развитие инфраструктурных нацпроектов как основа эффективного освоения территорий

17. Возможности и проблемы государственно-частного партнерства в освоении ключевых направлений пространственного развития.

2. Дайте социально-экономическую характеристику своего региона, используя бостонскую матрицу.

3. Магистрант может самостоятельно взять представляющую для него тему и изложить ее в форме эссе, реферата или презентации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Шкала оценивания уровня освоенных знаний, умений, приобретенных владений на этапе текущего контроля

Система оценивания	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоенных знаний, умений, приобретенных владений
неудовлетворительно	Минимальный уровень не достигнут	обучающийся отсутствовал на занятии и/или отказался отвечать на поставленный вопрос преподавателя и/или неправильно ответил на заданный вопрос
Удовлетворительно	Минимальный уровень	обучающийся присутствовал на занятии, отвечал и выполнял задания, допускал не всегда верные ответы на поставленные вопросы и задания
Хорошо	Средний уровень	обучающийся отвечал на поставленный(е) вопрос(ы) преподавателя, допускал незначительные ошибки в ответах на поставленные вопросы и выполнял задания в целом правильно, допуская неточности и незначительные ошибки
Отлично	Максимальный уровень	обучающийся полно и правильно отвечал на поставленный(е) вопрос(ы) преподавателя, ошибок не допускал

3.2. Шкала оценивания уровня освоенных знаний, умений, приобретенных владений на этапе промежуточной аттестации

Зачет

Экзамен проводится устно для проверки выполнения обучающимися практических заданий, усвоения материала семинарских занятий.

Экзамен может проводиться по билетам или по конкретным темам дисциплины

Уровень усвоения	Критерии оценивания уровня усвоенных знаний, умений, приобретенных владений	Система оценивания
Минимальный уровень не достигнут	Обнаружены пробелы у обучающегося в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Ответы носят несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, обучающийся	не зачтено

	не понимает существа излагаемых им вопросов	
минимальный, средний, максимальный	обучающийся показал знание учебного и нормативного материала, продемонстрировал выполнение задания, владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач	Зачтено

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативно-правовые акты и распоряжения

1. Указ президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года №309 о национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года.

2. "Единый план по достижению национальных целей развития Российской Федерации до 2030 года и на перспективу до 2036 года" (утв. Правительством РФ)

3. Указ Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. N 145 "О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации"

4. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2023 г. № 603 Об утверждении приоритетных направлений проектов технологического суверенитета и проектов структурной адаптации

5. экономики Российской Федерации

6. Стратегия пространственного развития страны на период до 2025 года. (Распоряжение №207-р от 13.02.2019)

7. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации"

8. Постановление Правительства РФ от 20 августа 2015 г. N 870 "О содержании, составе, порядке разработки и утверждения стратегии пространственного развития Российской Федерации, а также о порядке осуществления мониторинга и контроля ее реализации" // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/71170676/>

9. Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года № 1662 от 17.11.2008

10. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Федеральный закон № 210-ФЗ от 27 июня 2010 года

11. «О Стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г.» Распоряжение Правительства РФ от 08.12 2011 г. № 2227-р

12. «О Стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г.» Распоряжение Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. № 2227-р

13. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204

14. Указ N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» от 21 июля 2020 года

15. Программа развития цифровой экономики в РФ до 2035 года. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. № 1632-р

16. «Комплексный план модернизации и расширения магистральной инфраструктуры на период до 2024 года.» Распоряжение от 30 сентября 2018 года №2101-р.

17. «Стратегии экономической безопасности Российской Федерации до 2030 г.» Указ №208 17.05.2018

18. Энергетическая стратегия России на период до 2030 года. Распоряжение от 13 ноября 2009 г. N 1715-р

19. Транспортная стратегия Российской Федерации на период до 2030 года. Распоряжение 1734-р 22.11.2008

4.2. Основная литература:

1. Региональная экономика и пространственное развитие : учебник для вузов / под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, О. В. Русецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17626-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560114> (дата обращения: 06.03.2025).

2. Пространственное развитие современной России: тенденции, факторы, механизмы, институты / под ред. Е.А. Коломак. - Новосибирск: Изд-во ИЭОПП СО РАН. 2020. - 502 с.

3. Ергунова О. Т. Современные тенденции и проблемы развития территорий : учеб. пособие / О. Т. Ергунова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2018. – 168 с.

4. Петров Михаил, Буров Василий, Шклярчук Мария,, Шаров Андрей. Государство как платформа (Кибер)Государство для цифровой экономики. Цифровая трансформация. Институты и общество. Центр стратегических разработок. Москва. Апрель 2018.

5. Цифровое будущее государственного управления по результатам / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, Е. Н. Ключкова, Э. В. Талапина, Я. Ю. Старцев. — М. : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, (Научные доклады: государственное управление).

4.3. Дополнительная литература:

1. Послание Президента Федеральному Собранию 29 февраля 2024 года.

2. Бахтизин А.Р., Бухвальд Е.М., Кольчугина А.В. Выравнивание регионов России: иллюзии программы и реалии экономики // Вестник Института экономики РАН. – 2016. – №1. – С.76-91.

Инновационная экономика: стратегия и инструменты формирования : учеб. пособие / О.И. Донцова, С.А. Логвинов. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - (Магистратура). (<http://znanium.com/bookread2.php?book=944393>)

3. Мурзин А.Д. Социально-экономическое развитие территорий и хозяйственных комплексов в России и за рубежом: монография. – Москва, 2012. – Том 1. – 204 с.

4. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Л.В. Лapidус. ? М. : ИНФРА-М, 2018. ? 479 с. (Высшее образование: Бакалавриат). (<http://znanium.com/bookread2.php?book=947029>)

5. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. ? М. : ИНФРА-М, 2018. 186 с. (Высшее образование: Бакалавриат) (<http://znanium.com/bookread2.php?book=959818>)

6. Пространственные аспекты развития региона [Текст] / под общей ред. д.э.н., проф. В.А. Ильина. – Вологда: Вологодский научно-координатный центр ЦЭМИ РАН, 2008. – 298 с.: ил.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо

электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;

				- № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.

4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;

				- № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры:

				- № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № <u>31907848213</u> от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия

		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно-правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными

эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра теории государства и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ
СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ**

Б1.В.ДВ.01.03

год набора – 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство
Форма (формы) обучения:	заочная
Квалификация:	магистр

Москва - 2025

Программа утверждена на заседании кафедры теории государства и права, протокол № 10 от 03 апреля 2025 года.

Автор:

Танимов О.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры теории государства и права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Лебедев С.Я. - д.ю.н., профессор кафедры уголовного права и адвокатуры Института "Адемия имени Маймонида ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

Танимов О.В.

Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний/ Танимов О.В. - М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» является формирование у обучающихся –инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья теоретических знаний, умений и практических навыков, необходимых для разнообразных социальных взаимодействий, формирование у них правовой культуры личности, воспитание гражданской позиции, навыков самостоятельной работы. Это позволит обучающимся приобрести и развить способности самостоятельно оценивать конкретные задачи, и, используя теоретические навыки и умения, анализировать различные социальные ситуации, искать наиболее оптимальные пути их разрешения.

При прохождении дисциплины (модуля) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» комплексно формируются и достигаются три главные цели – общеобразовательная, правоведческая и практическая, раскрывающие вопросы о сущности содержания и форм государства и права, эволюции государственно-правовых институтов, социальной адаптации инвалидов определенной экономическими, правовыми, производственными, психологическими и коммуникативными особенностями взаимодействия с окружающей средой.

Последовательное освоение ключевых понятий и категорий, образующих теоретико-методологический фундамент отраслевых дисциплин (модулей) дает понимание смысла процессов, в рамках которых происходит становление и развитие институтов государства и права, формирует у слушателей ответственное гражданское отношение и возможность обучаться, трудоустроиться, иметь комфортные бытовые условия, получать социально-психологическую адаптацию, профессиональные навыки работы в различных сферах государственной и муниципальной деятельности.

Область профессиональной деятельности включает управление в социальной сфере.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Задачи дисциплины (модуля) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»:

осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей,

формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).

Дисциплина (модуль) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» даёт обучающемуся необходимый багаж базисных знаний и умений, без которых невозможно дальнейшее успешное овладение специализированными дисциплинами (модулями), а также применение полученных знаний на практике.

При прохождении дисциплины (модуля) комплексно решаются вопросы повышения общей правовой культуры обучающихся.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины (модуля) дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины (модуля), необходимы для успешной профессиональной деятельности, продолжения обучения по программе подготовки кадров высшей квалификации. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами (модулями) программы: «Социальная компетентность личности», «Профессиональное самоопределение и карьера», «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов», «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальной:

способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
МОДУЛЬ 1. 1. Предмет и методология основ социально-правовых знаний	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
2. Типология обществ, этапы социального развития	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
3. Понятие права. Принципы и функции права	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя

		инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
4.Право в системе социально-нормативного регулирования	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
5.Понятие и виды форм (источников) права.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
6.Права человека: общая характеристика, эволюция прав человека в социуме.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

МОДУЛЬ 2. 7.Права инвалидов в системе прав человека в РФ.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
8. Правовой статус инвалидов в РФ.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
9. Механизмы защиты прав инвалидов в РФ.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
10. Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты прав инвалидов.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя

		инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
11. Правозащитная деятельность юристов по обеспечению прав и законных интересов инвалидов.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
12. Международные механизмы защиты прав, свобод и законных интересов инвалидов.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» обучающийся должен:

Знать:

- механизмы социальной адаптации;
- основы социально-правовых знаний;
- принципы и механизмы социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- основные концепции правопонимания; сущность и социальное назначение права;
- понятие социально-нормативного регулирования, виды социальных регуляторов; соотношение социальных, правовых и технических норм; соотношение права и социальных норм, права и обычаев, права и морали, права и религии, права и корпоративных норм, права и технических норм, технико-юридических норм;
- понятие правового сознания и правовой культуры;

- понятие прав и свобод человека и гражданина, эволюцию концепции прав человека; систему прав человека и гражданина, соотношение прав и обязанностей; понятие и формы защиты прав человека;
- понятие социально-правовой системы;
- разнообразие подходов к соотношению права и социальных институтов, права и государства, права и экономики, права и политики, права и культуры;
- понятие социального государства, теорию функций социального государства, модели социального государства; соотношение правового и социального государства, международные стандарты социальной государственности.

Уметь:

- определить место социальной адаптации и основ социально-правовых знаний в системе социальных наук; описать предмет исследования социальной адаптации и основ социально-правовых знаний и показать его отличительные особенности; определить влияние разнообразных подходов к изучению государственно-правовых явлений на результаты исследований;
- определить общие и отличительные особенности права и других социальных регуляторов, их взаимодействие и противоречие; показать взаимосвязь и взаимное влияние различных видов социальных регуляторов, а также место права и системе социального регулирования;
- определить влияние правовой культуры и правового сознания на правовое регулирование, его границы и эффективность; выявить общее и особенное в правовом сознании и правовой культуре; охарактеризовать состояние правосознания и правовой культуры в современной России;
- дать теоретико-правовую оценку современному российскому государству, обозначить отличительные особенности различных моделей социального и правового государства, охарактеризовать международные стандарты социальной государственности.

Владеть:

- научной терминологией, навыками работы с правовыми актами и научной литературой, навыками анализа изучаемых государственно-правовых, а также иных социальных явлений и процессов, правовых документов;
- методом сравнительного и системного анализа; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» составляет 3 з.е., 108 академических часа. Форма промежуточной аттестации - экзамен.

2.1. Тематический план

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в ак.часах)			Технология образователь ного процесса	Форма текущего контроля/ Форма (формы) промежуточног о контроля
			лекции	практич. занятия ¹	СР		
	Модуль 1						
1	Предмет и методология основ социально- правовых знаний.	1			8		Контрольная работа
2	Типология обществ, этапы социального развития	1			8		Контрольная работа
3	Понятие права. Принципы и функции права	1		2	8	Практика публичного выступлени я, круглый стол	Контрольная работа, опрос
4	Право в системе социально-нормативного регулирования	1			8		Контрольная работа
5	Понятие и виды форм (источников) права.	1			8		Контрольная работа
6	Права человека: общая характеристика, эволюция прав человека в социуме.	1			6		Контрольная работа
	Модуль 2						
7	Права инвалидов в системе прав человека в РФ.	1	2	2	8	Лекция- презентация , работа в малых группах, дебаты	Опрос
8	Правовой статус инвалидов в РФ.	1		2	6	Круглые столы, работа в малых группах	Опрос, эссе

¹ Выбор формы проведения занятия семинарского типа отводится на усмотрение преподавателя.

9	Механизмы защиты прав инвалидов в РФ.			2	6	Круглые столы, работа в малых группах	опрос
10	Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты прав инвалидов.			2	6		Контрольная работа
11	Правозащитная деятельность юристов по обеспечению прав и законных интересов инвалидов.				7		Контрольная работа
12	Международные механизмы защиты прав, свобод и законных интересов инвалидов.				8		Контрольная работа
	Всего по ЗФО		2	10	87	Экзамен– 9 ак.ч. (на подготовку и сдачу экзамен)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекции 1. Права инвалидов в системе прав человека в РФ

План:

1. Права человека.
2. Система права человека и гражданина: история и современное состояние.
3. Защита прав человека: понятие и формы. Международная защита прав человека.
4. Понятие прав инвалидов в Российской Федерации. Виды прав инвалидов. Система нормативных правовых актов, регулирующих права инвалидов в Российской Федерации.
5. Место прав инвалидов в системе прав человека в Российской Федерации.

Задания для подготовки:

Изучение данной темы предполагает знакомство студентов с различными теоретическими подходами в исследовании взаимоотношений между государством и личностью. Отдельные исторические эпохи в развитии правовых систем демонстрировали различное понимание места и роли человека в государственно-организованных обществах. Различные исторические группировки и модификации социальных систем – цензовых, кастовых, сословных, классовых, определяли свои собственные формы и методы фиксирования правового положения личности в ее структуре.

Особое внимание необходимо уделить системе прав человека в Российской Федерации, правам инвалидов.

2.3. Занятия семинарского типа

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Понятие права. Принципы и функции права. Понятие и виды форм (источников) права

Вопросы для подготовки:

1. Правопонимание и теория государства и права.
2. Право как нормативный регулятор общественных отношений.
3. Сущность и содержание права
4. Социальное назначение права
5. Принципы и функции права.
6. Понятие «источник права».
7. Виды источников права. Общая характеристика.
8. Обычное право и правовой обычай.
9. Судебное право. Судебный прецедент
10. Нормативный правовой акт: понятие и система

Задания для подготовки:

При подготовке ответа по данной ключевой теме дисциплины (модуля) необходимо иметь в виду, что исходные представления о праве связаны с правопониманием, выступающим главным методологическим и мировоззренческим ориентиром в изучении данного явления и категории. Различным версиям правопонимания корреспондируют различные подходы в исследовании права. Сложились два подхода в определении сущности и социального назначения права – классовая и общесоциальная. Эти подходы получили отражение и в теории функций права и делении принципов права на основные и производные.

При изучении темы «Понятие и виды форм (источников) права» обучающиеся должны исходить из наличия двух подходов в определении соотношения понятий «источник права» и «форма права».

Первый подход основан на отождествлении данных категорий, второй подход предполагает их различие. Отсюда выделяют источники права в материальном смысле и источники права в юридическом или формальном смысле. Источник права в юридическом смысле – это и есть форма выражения, фиксирования, позитивации объективного права.

Освоение материала данной темы предполагает знание основных форм права - правовых обычаев, правовых прецедентов, правовых доктрин, нормативных правовых актов, с которыми связано развитие и функционирование различных правовых систем.

МОДУЛЬ 2

Тема 1. Права инвалидов в системе прав человека в РФ

Вопросы для подготовки:

Понятие прав инвалидов в Российской Федерации. Виды прав инвалидов.

Система нормативных правовых актов, регулирующих права инвалидов в Российской Федерации.

Место прав инвалидов в системе прав человека в Российской Федерации.

Задания для подготовки:

При подготовке к занятию студенты должны восполнить знания и умения, приобретенные в результате освоения таких предметов (дисциплин) как «История» и «Обществознание», изучаемых в рамках среднего (полного) общего образования. Повторить материал, содержащийся в дисциплине «Теория государства и права».

Тема 2. Правовой статус инвалидов в РФ

Вопросы для подготовки:

Понятие правового статуса инвалидов в РФ.

Структура правового статуса инвалидов.

Субъективные права, юридические обязанности, юридическая ответственность как структурные элементы правового статуса инвалидов.

Система нормативных правовых актов, регулирующих правовой статус инвалидов в РФ.

Задания для подготовки:

При подготовке к занятию студенты должны восполнить знания и умения, приобретенные в результате освоения таких предметов (дисциплин) как «История» и «Обществознание», изучаемых в рамках среднего (полного) общего образования. Повторить материал, содержащийся в дисциплине «Теория государства и права».

Тема 3. Механизмы защиты прав инвалидов в РФ

Вопросы для подготовки:

Понятие механизма защиты прав инвалидов в РФ.

Элементы механизма защиты прав инвалидов. Стадии механизма защиты прав инвалидов.

Гарантии эффективности функционирования механизма защиты прав инвалидов.

Задания для подготовки:

При подготовке к занятию студенты должны восполнить знания и умения, приобретенные в результате освоения таких предметов (дисциплин) как «История» и «Обществознание», изучаемых в рамках среднего (полного) общего образования. Повторить материал, содержащийся в дисциплине «Теория государства и права».

Тема 4. Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты прав инвалидов

Вопросы для подготовки:

Понятие и виды форм защиты прав инвалидов в Российской Федерации.

Юрисдикционные формы защиты прав инвалидов: понятие и виды.

Неюрисдикционные формы защиты прав инвалидов: понятие и виды.

Задания для подготовки:

При подготовке к занятию студенты должны восполнить знания и умения, приобретенные в результате освоения таких предметов (дисциплин) как «История» и «Обществознание», изучаемых в рамках среднего (полного) общего образования. Повторить материал, содержащийся в дисциплине «Теория государства и права».

Тема 5. Правозащитная деятельность юристов по обеспечению прав и законных интересов инвалидов

Вопросы для подготовки:

Понятие правозащитной деятельности юристов в сфере защиты прав инвалидов.

Виды правозащитной деятельности юристов.

Средства, методы, формы, способы защиты юристами прав инвалидов.

Задания для подготовки:

При подготовке к занятию студенты должны восполнить знания и умения, приобретенные в результате освоения таких предметов (дисциплин) как «История» и «Обществознание», изучаемых в рамках среднего (полного) общего образования. Повторить материал, содержащийся в дисциплине «Теория государства и права».

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы по дисциплине (модулю) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- написание эссе или реферата по заданной теме;
- подготовка и участие в научных студенческих конференциях;
- подготовка презентаций Power Point;
- составление схем, таблиц;
- выполнение заданий преподавателя.

Модели (особенности) самостоятельной работы обучающихся по отдельным разделам и темам (включая задания по каждой теме)

№ п/п	Название темы	Задание для самостоятельной работы	Форма контроля преподавателем
1	Понятие права. Принципы и функции права	Составить библиографию научных публикаций дореволюционного периода, советского и современного этапов развития отечественного	Обсуждение на практическом занятии вопросов темы

		правоведения (по материалам историко-правовых журналов и интернет-ресурсам)	
2	Право в системе социально-нормативного регулирования	Подготовить доклад с изложением основных точек зрения по данной теме	Обсуждение доклада на практическом занятии
3	Понятие и виды форм (источников) права.	Подготовка сообщения и дискуссия в форме «круглого стола»	Участие в дискуссии на практическом занятии; оценка активности участия и результатов дискуссии по балльно-рейтинговой системе (актуальность и полнота раскрытия темы)
4	Права человека: общая характеристика, эволюция прав человека в социуме	Подготовка реферата на данную	Дискуссия на практическом занятии; оценка результатов по балльно-рейтинговой системе
5	Права инвалидов в системе прав человека в РФ.	Подготовка доклада	Обсуждение доклада на практическом занятии
6	Механизмы защиты прав инвалидов в РФ.	Подготовка реферата	Обсуждение тезисов реферата на практическом занятии; оценка результатов по балльно-рейтинговой системе
7	Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты прав инвалидов.	Подготовка письменной работы	Проверка письменных работ; оценка результатов по балльно-рейтинговой системе
8	Правозащитная деятельность юристов по обеспечению прав и законных интересов инвалидов.	Подготовка письменной работы	Проверка письменных работ; оценка результатов по балльно-рейтинговой системе
9	Международные механизмы защиты прав, свобод и законных интересов инвалидов.	Обзор публикаций и подготовка сообщения для выступления на практическом занятии	Дискуссия и обсуждение на практическом занятии

Темы эссе (письменные работы) по дисциплине (модулю) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»

1. Предмет дисциплины (модуля) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний».
2. Современные подходы в исследовании прав инвалидов.
3. Понятие права.

4. Исторические типы права.
5. Право в системе социально-нормативной регуляции.
6. Источники права и формы права.
7. Права человека и права инвалида.
8. Правовой статус инвалидов.
9. Юрисдикционные формы защиты прав инвалидов в России.
10. Неюрисдикционные формы защиты прав инвалидов в России.
11. Правозащитная деятельность юристов в России по обеспечению прав и законных интересов инвалидов в РФ.
12. Толкование норм права в судебных актах о защите прав инвалидов.
13. Международные средства и формы защиты прав инвалидов.
14. Юридическая ответственность за нарушение прав и интересов инвалидов.
15. Принципы права: понятия и классификация.
16. Правовые традиции в обществе: рецепция и преемственность развития.
17. Социальные нормы и права инвалидов.
18. Эволюция прав инвалидов в законодательстве РФ.
19. Гарантии прав инвалидов и их классификации.
20. Акты европейского права о правах инвалидов.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Контрольные вопросы по дисциплине (модулю) «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»

1. Предмет и функции социальной адаптации
2. Место социальной адаптации в системе общественных и юридических наук
3. Методология социальной адаптации
4. Теории происхождения права в обществе
5. Власть и социальные нормы первобытного общества
7. Предпосылки и особенности возникновения права
8. Власть и ее виды. Государственная власть
10. Понятие прав человека
11. Сущность прав человека
12. Социальные нормы: понятие и классификация
13. Социальные и технические нормы. Юрико-технические нормы
14. Право в системе социальных норм.
15. Социальное назначение права.
16. Понятие типа права. Историческая типология
17. Функции права: понятие и классификация
18. Концепции понимания права в обществе: исторические версии
19. Правопонимание и права человека
20. Основные концепции современного правопонимания
21. Источник (форма) права: понятие и классификация
22. Система права и система прав инвалидов: понятие и основные элементы
23. Действие нормативно-правовых актов о правах инвалидов
24. Порядок опубликования и вступления в юридическую силу нормативных актов о правах инвалидов

25. Права человека и права инвалида
26. Правовой статус инвалидов в России
27. Социальное государство и права инвалидов
28. Проблемы обеспечения государственного обеспечения прав инвалидов
29. Развитие концепции прав и свобод человека: исторические версии и современные подходы
30. Основные тенденции развития прав инвалидов в современном мире
31. Общество и государство: цензовое государство, кастовое государство, сословное государство, классовое государство
32. Международные органы и организации по защите прав инвалидов
33. Судебные и несудебные формы и средства защиты прав инвалидов в РФ
34. Правовые гарантии инвалидам в РФ
35. Правосубъектность инвалидов
36. Тенденции по обеспечению прав инвалидов в различных правовых системах современного мира.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Марченко, М. Н. Проблемы теории государства и права [Электронный ресурс]: учебник / М. Н. Марченко. – М.: Проспект, 2015. – 768 с. - ISBN 978-5-392-17430-0 – Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/7032>
2. Радько, Т. Н. Проблемы теории государства и права [Электронный ресурс]: учебник / Т. Н. Радько. – М.: Проспект, 2015. – 600 с. - ISBN 978-5-392-17894-0 Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/28029>

Дополнительная литература:

1. Алексеев С.С. Общая теория права [Текст]: учебник / С. С. Алексеев. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2009. - 576 с. - ISBN 978-5-392-00484-3. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>
2. Алексеев С.С. Право: азбука-теория-философия. Опыт комплексного исследования / С. С. Алексеев. - М.: Статут, 1999. - 712 с. - ISBN 5-8354-0002-0. // Виртуальный читальный зал (МГЮА)– Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>
3. Бержель Ж.Л. Общая теория права / Ж. -Л. Бержель; под общ. ред. В. И. Даниленко; пер. с фр. Г. В. Чуршукова. - М.: NOTA BENE, 2000. - 575 с. - ISBN 5-8188-0022-9. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>
4. Берман Г. Западная традиция права. Эпоха формирования [Текст] / Г. Дж. Берман. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М-НОРМА, 1998. - 624 с. - ISBN 5-211-03624-7. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>
5. Государство и право в условиях глобализации [Электронный ресурс]: монография / Марченко М. Н. – М. : Проспект. 2015. – 400 с. - ISBN 978-5-392-16285-7. – Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/28107>.

6. Гурвич Г.Д. Философия и социология права: избранные сочинения [Текст]: избран. соч. / Г. Д. Гурвич; пер. с фр. М. В. Антонова; пер. с англ. М. В. Антонова, Л. В. Ворониной. - СПб.: ИД С.-Петерб. гос. ун-та, Изд-во юрид. фак. С.-Петерб. гос. ун-та, 2004. - 848 с. - ISBN 5-9645-0008-0. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

7. Давид Р. Основные правовые системы современности [Текст] / Р. Давид, К. Жоффре-Спинози; пер. с фр. В. А. Туманова. - М.: Междунар. отношения, 2009. - 456 с. - ISBN 978-5-7133-1340-1. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

8. Еллинек Г. Общее учение о государстве [Текст] / Г. Еллинек. - СПб.: Юрид. центр Пресс, 2004. - 752 с. - (Теория и история государства и права). - ISBN 5-94201-310-1. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

9. Карбонье Ж. Юридическая социология [Текст]: монография / Ж. Карбонье ; пер. В. А. Туманов ; ред. А. К. Куликов. – М.: Прогресс, 1986. - 345 с. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

10. Кашанина Т.В. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебник / Т. В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. - ISBN 978-5-91768-194-8 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/491346>

11. Лейст О.Э. Сущность права. Проблемы теории и философии права [Текст]: монография / О. Э. Лейст; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова (юрид. фак.). - М.: Зерцало-М, 2002. - 288 с. - ISBN 5-94373-051-6. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

12. Нерсисянц, В. С. Общая теория права и государства [Электронный ресурс]: Учебник для вузов / В.С. Нерсисянц. - Москва: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 560 с. - ISBN 978-5-16-106240-1. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/944311>.

13. Теория государства и права [Электронный ресурс] : учебник / У. Э. Батлер, З. Ш. Гафуров [и др.] ; ред. О. В. Мартышин. – 3-е изд., пере-раб. и доп. – М.: Проспект, 2016. – 432 с. – ISBN 978-5-392-21134-0. // Электронная библиотека МГЮА – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>, локальная сеть Моск. гос. юрид. ун-та им. О. Е. Кутафина (МГЮА).

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной

сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.;

				- № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.;

				- № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;

				- № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.;

				- № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам:	

		№ 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:
 стол студенческий двухместный – 42 шт.,
 стол студенческий трехместный – 10 шт.,
 кресло для индивидуальной работы – 3 шт,
 стул – 135 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),

проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,

экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

2. Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,

наушники «накладного» типа – 1 компл.,

лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,

линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 24 шт.,

стол студенческий трехместный – 2 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,

стул – 93 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

стол студенческий одноместный – 4 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,

стул – 4 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
МЕХАНИЗМЫ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО
ПАРТНЕРСТВА**

Б1.В.ДВ.02.01

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Сидоров А.В. - кандидат юридических наук, доцент кафедры предпринимательского права Уральского государственного юридического университета.

Романенко Н.Ю.

Механизмы государственно-частного партнерства: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Романенко Н.Ю. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью дисциплины (модуля) «Механизмы государственно-частного партнерства» является получение системных знаний в сфере современного участия государства в экономической деятельности на основе различных форм партнерских отношений с бизнесом, применяемые как в РФ, так и в зарубежных странах, особенностей правового режима

Задачами учебной дисциплины (модуля) «Механизмы государственно-частного партнерства» являются формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках, применять на практике методы руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Механизмы государственно-частного партнерства» относится к элективным дисциплинам части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина (модуль) изучается в 3 триместре - (в соответствии с учебными планами).

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Теория проектного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», Стратегический менеджмент (продвинутый уровень), Проектное управление в государственном секторе, Финансовый анализ проектов и программ и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальными компетенциями:
 УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
 Профессиональными компетенциями,
 ПК-2 - Способен применять методы и инструменты проектного управления
 в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Раздел 1. Понятие, объекты и содержание государственно-частного партнерства	ПК-2 - Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления

Раздел 2. Модели и формы государственно-частного партнерства	ПК-2 - Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления
Раздел 3. Оценка эффективности и сравнительного преимущества проектов государственно-частного партнерства	УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; ИУК 2.4 Разрабатывает план

		реализации проекта с использованием инструментов планирования; ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

– основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления.

Уметь:

– определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

Владеть:

– навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками;

– навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематический план для заочной формы

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации	
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум	КРП	СР			
Раздел 1. Понятие, объекты и содержание государственно-частного партнерства										
1.	Теоретические основы государственно-частного партнерства (ГЧП)	2	2	2			40	Методы активизации и традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы	
Раздел 2. Модели и формы государственно-частного партнерства										
2	Формы и модели ГЧП. Механизмы реализации государственно-частного партнерства: основные участники, принципы, риски.	2		2			5	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы	

								решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
Раздел 3. Оценка эффективности и сравнительного преимущества проектов государственно-частного партнерства									
3	Институты развития и нормативно-правовые основы государственно-частного партнерства. Организация и реализация проектов ГЧП.	2		2			5	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
4	Оценка	2		2			8	Активное	Индивидуал

	эффективности и сравнительного преимущества проектов государственно-частного партнерства							(эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра).	льный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Всего по ЗФО		2	8			58	Зачет (4 ак.ч.)	

Раздел 1. Понятие, объекты и содержание государственно-частного партнерства

Тема 1. Теоретические основы государственно-частного партнерства (ГЧП)

Раздел 2. Модели и формы государственно-частного партнерства

Тема 2. Формы и модели ГЧП. Механизмы реализации государственно- частного партнерства: основные участники, принципы, риски.

Тема 3. Институты развития и нормативно-правовые основы государственно-частного партнерства. Организация и реализация проектов ГЧП.

Тема 4. Оценка эффективности и сравнительного преимущества проектов государственно-частного партнерства

Тема 1. Теоретические основы государственно-частного партнерства (ГЧП)

Тема 2. Формы и модели ГЧП. Механизмы реализации государственно- частного партнерства: основные участники, принципы, риски.

Тема 3. Институты развития и нормативно-правовые основы государственно-частного партнерства. Организация и реализация проектов ГЧП.

Тема 4. Оценка эффективности и сравнительного преимущества проектов государственно-частного партнерства

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Теоретические основы государственно-частного партнерства (ГЧП)

Содержание:

1. Экономическая природа ГЧП, причины появления. Основные исторические этапы взаимодействия бизнеса и власти на условиях партнерства.

2. Современная трактовка партнерств государства и бизнеса. ГЧП как механизм, модель, инструмент пространственно-территориального развития.

3. Российский опыт взаимодействия бизнеса и власти. Принципы государственно-частного партнерства, связь с этапами развития общества и государства, правом и экономическими науками.

4. Области применения и нормативное правовое регулирование государственно-частного партнерства.

5. Необходимость, принципы и основные инструменты государственно-частного партнерства в современных условиях.

6. Признаки ГЧП. Субъекты ГЧП. Специфические характеристики ГЧП: юридическое оформление партнерства специальным соглашением, софинансирование, долгосрочные контрактные отношения, распределение рисков, многообразие форм, инновационные методы управления сферой производства и предоставления общественных услуг.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Понятие, объекты и содержание государственно-частного партнерства

Практическое занятие 1. Теоретические основы государственно-частного партнерства (ГЧП)

Содержание:

1. Экономическая природа ГЧП, причины появления. Основные исторические этапы взаимодействия бизнеса и власти на условиях партнерства.

2. Современная трактовка партнерств государства и бизнеса. ГЧП как механизм, модель, инструмент пространственно-территориального развития.

3. Российский опыт взаимодействия бизнеса и власти. Принципы государственно-частного партнерства, связь с этапами развития общества и государства, правом и экономическими науками.

4. Области применения и нормативное правовое регулирование государственно-частного партнерства.

5. Необходимость, принципы и основные инструменты государственно-частного партнерства в современных условиях.

6. Признаки ГЧП. Субъекты ГЧП. Специфические характеристики ГЧП: юридическое оформление партнерства специальным соглашением, софинансирование, долгосрочные контрактные отношения, распределение рисков, многообразие форм, инновационные методы управления сферой производства и предоставления общественных услуг.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы по теме практического занятия.

2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.

3. На основании информации, выданной на лекции по данной теме, а также с учетом изучения основной и дополнительной литературы по данной теме, проанализируйте опыт ведущих стран мирового сообщества в области ГЧП: Германия, Великобритания, ФРГ, Китай и др. Отчет о выполнении СРС представьте в виде эссе.

Раздел 2. Модели и формы государственно-частного партнерства

Практическое занятие 2. Формы и модели ГЧП. Механизмы реализации государственно- частного партнерства: основные участники, принципы, риски

Содержание:

1. Комплексная характеристика сфер экономики, в которых реализованы партнерские отношения государства и частного бизнеса.

2. Основные формы партнерства государства и предпринимательских структур и их характеристика.

3. Модели государственно-частного партнерства в зарубежных странах: BOT, BOOT, BTO, BOO, BOMT, DBOOT и др.

4. Наиболее эффективные бизнес-модели государственно-частного партнерства в Российской Федерации на федеральном, региональном и местном уровнях.

5. Роль концессии в развитии экономики Российской Федерации. Концессия как основная форма взаимодействия бизнеса и власти в современных условиях. Крупнейшие проекты, реализуемые на основе концессии.

6. Преимущества и недостатки базовых моделей и форм государственно-частного партнерства.

7. Источники финансирования ГЧП. Схема распределения средств при реализации проектов ГЧП. Классификация платежей при ГЧП. Процедура отбора проектов.

8. Механизмы проектного финансирования государственно-частного партнерства. Источники финансовых средств.

9. Роль органов государственного (муниципального) управления в реализации проектов государственно-частного партнерства. Гарантии государства.

10. Классификация рисков в государственно-частном партнерстве. Риски государства и бизнеса. Политические и правовые риски. Технические риски. Коммерческие риски. Экономические, валютные и финансовые риски.

11. Методы оценки рисков. Специфика оценки рисков в методе дисконтированных денежных потоков. Основные показатели риска концессионера и концедента.

Задания для подготовки:

1. Изучить материалы по теме практического занятия.
 2. Провести интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
 3. Дать характеристику основным формам партнерства государства и предпринимательских структур стика: концессия (различные типы концессии); аренда (лизинг); соглашение о разделе продукции; контракты (на обслуживание, на управление, на оказание общественных услуг и выполнение работ, для инвестиций или на строительство, на оказание технической помощи, на эксплуатацию и передачу); государственный (муниципальный) заказ; акционирование и долевое участие государства в предпринимательских структурах (совместные предприятия); другие формы.
2. Изучить вопрос совершенствования концессионных отношений. Особенности регулирования концессионных соглашений в Российской Федерации.
3. Подготовка и написание рефератов по теме: «Механизмы государственно-частного партнерства в отдельных секторах экономики и социальной сферы». В докладе должны быть раскрыты следующие вопросы:
- Оценка текущей ситуации развития рассматриваемого сектора в России.
 - Нормативно-правое регулирование экономических отношений в рассматриваемом секторе экономики или социальной сферы.
 - Оценка возможностей органов власти различного уровня по улучшению ситуации в рассматриваемом секторе.
 - Идентификация целей органов власти. Возможные формы государственно-частного партнерства в рассматриваемом секторе.
 - Анализ и ранжирование рисков проекта государственно-частного партнерства в рассматриваемом секторе, распределение рисков между партнерами, разработка антирисковых мероприятий.
 - Показатели мониторинга эффективности реализации проекта государственно-частного партнерства для органов власти в рассматриваемом секторе.
 - Особенности тарифной политики в рассматриваемом секторе.
 - Оценка текущих проектов государственно-частного партнерства, реализуемых в рассматриваемом секторе (при наличии), формирование рекомендаций органам власти, вовлеченным в реализацию проекта.
 - Выявление наиболее вероятных регионов (или муниципальных образований) для реализации проектов государственно-частного партнерства в рассматриваемом секторе в России.

Раздел 3. Оценка эффективности и сравнительного преимущества проектов государственно

Практическое занятие 3. Институты развития и нормативно-правовые основы государственно-частного партнерства. Организация и реализация проектов ГЧП.

Содержание:

1. Цели, задачи, принципы организации сотрудничества властных и предпринимательских структур.

2. Институциональное сопровождения развития ГЧП в различных сферах российской экономики. Правовые основы регулирования взаимоотношений участников ГЧП-партнерств.

3. Нормативно-правовые акты, определяющие принципы и правила взаимодействия государства и бизнеса. Специальное нормативное регулирование ГЧП.

4. Федеральный и региональный уровни нормативного регулирования. Проблемы нормативного регулирования ГЧП.

5. Федеральное и региональное законодательство по ГЧП. Программное и законодательно-нормативное обеспечение развития проектов ГЧП за рубежом.

6. Современные институционально-правовые проблемы регулирования сферы государственно-частного партнёрства в России. Особенности реализации проектов государственно-частного партнерства в отдельных сферах общественных отношений.

7. Перспективы внедрения механизмов государственно-частного партнерства для формирования инновационной экономики.

Задания для подготовки:

Список вопросов для подготовки к занятию:

1. Организация деятельности органов государственного управления в сфере обеспечения государственно-частного партнерства.

2. Процесс организации проекта государственно-частного партнерства. Участники проекта. Этапы деятельности органов государственного (муниципального) управления по организации проектов государственно-частного партнерства: стратегическое планирование, предпроектный этап, финансовая сделка и исполнение обязательств.

3. Типовой проект государственно-частного партнерства.

4. Инвестиционные проекты с использованием механизма ГЧП: особенности разработки, формирования, реализации.

5. Крупные инвестиционные проекты ГЧП в российской практике. Институты сопровождения ГЧП-проектов.

Практическое занятие 4. Оценка эффективности и сравнительного

преимущества проектов государственно-частного партнерства

Содержание:

1. Методика оценки проектов государственно-частного партнерства
2. Пожалуйста, не забудьте правильно оформить цитату:
3. Критерии оценки эффективности государственно-частного партнерства
4. Определение сравнительного преимущества проекта ГЧП
5. Решение о реализации проекта ГЧП
6. Решение о заключении концессионного соглашения

Задания для подготовки:

В качестве самостоятельного задания по данной теме предлагается провести анализ экономической составляющей конкретных проектов государственно-частного партнерства.

2.4. Самостоятельная работа

Эффективным способом развития творческих способностей студентов при изучении дисциплины является самостоятельная работа, которая нацелена на проработку студентами материала прошедших контактных занятий и подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет собой одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Эффективность аудиторной работы всегда зависит от самоподготовки студентов и проводится ими в соответствии с собственными возможностями. Можно, однако, рекомендовать групповое изучение материалов, обеспечивающее совместную работу нескольких студентов, что положительно влияет на качество проработки программы курса.

В рамках учебного процесса взаимосвязаны три вида нагрузки: аудиторная работа (лекции, практические занятия), самостоятельная работа студентов, контактные часы, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий. Оптимальный вариант планирования и организации студентом времени, необходимого для изучения дисциплины – распределить учебную нагрузку равномерно, то есть каждую неделю знакомиться с необходимым теоретическим материалом на лекционных занятиях и закреплять полученные знания самостоятельно, прочитывая рекомендуемую литературу.

При распределении собственного времени использовать матрицу управления проектами в пространстве и времени.

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.
- 4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;
- 5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;
- 6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;
- 7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности;

Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы в деятельности студента. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной учебной деятельности студентов:

- 1) репродуктивный (тренировочный) – тренировочные самостоятельные работы выполняются по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д... Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ – закрепление знаний, формирование умений, навыков;
- 2) реконструктивный – в ходе реконструктивных самостоятельных работ осуществляются перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты;
- 3) творческий, поисковый – творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации; студент должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения (учебно-исследовательские задания, курсовые и выпускные квалификационные работы).

Основные варианты заданий по самостоятельной работе указаны тематически в разделе 2.3. «Задания по подготовке» к практическому

занятию и контролю самостоятельной работы студентов.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Механизмы государственно-частного партнерства» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекции – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Механизмы государственно-частного партнерства» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно

дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Экономика организации (предприятия)».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Механизмы государственно-частного партнерства» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (2-3 слайда);
- постановка задач исследования (1-2 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (6-8 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (2-3 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 12-18.

Таким образом, целями самостоятельной работы обучающегося являются: формирование навыков самостоятельной образовательной деятельности; выявление и устранение обучающимся пробелов в знаниях, необходимых для изучения данного курса; осознание роли и места изучаемой дисциплины в образовательной программе, по которой производится обучение.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной

проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе — это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

1. Титульный лист (заполняется по единой форме);
2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, Постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы

аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хороши ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков — не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение — обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? Насколько надежны данные для построения таких индикаторов? К какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль — это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости могут включать следующие вопросы и задания:

А) Вопросы для письменного тестирования по лекционному материалу дисциплины:

Примеры тестов к теме 1:

1. Что из нижеперечисленного не является характерной чертой государственно-частного партнерства:

- а) четко определенные сроки действия соглашений о партнерстве;
- б) наличие конкретного объекта как основы для реализации партнерства (порт, дорога, объект социальной инфраструктуры и т.п.);
- в) перенос ответственности государства на частный сектор;
- г) разделение рисков между участниками соглашения на основе соответствующих договоренностей сторон.

2. Сроки действия соглашений о партнерстве в ГЧП могут быть:

- а) от 10-15 до 20 лет и более;
- б) до 50 лет;
- в) любые;
- г) до 100 лет.

3. Специфическими формами финансирования проектов государственно-частного партнерства являются:

- а) частные инвестиции, дополненные государственными финансовыми ресурсами;
- б) совместное инвестирование нескольких участников;
- в) частное инвестирование при государственном контроле;

г) все вышеперечисленное.

4. Какие из нижеперечисленных моделей не являются формами ГЧП:

а) Предприятия и госслужбы госсектора (публично-правовое имущество)

б) Публичное предприятие в частной правовой форме (100% публично-правовое имущество)

в) Публично-частное предприятие (доля публично-правового имущества более 50 %)

г) Лизинг

д) Краткосрочная модель контракта на управление и эксплуатацию

5. Что из нижеперечисленного является существенным признаком концессий:

а) предметом всегда является государственная (муниципальная) собственность, а также монопольные виды деятельности государства либо муниципального образования;

б) одним из субъектов концессионного соглашения является государство или муниципалитет;

в) основная цель - удовлетворение общественных нужд и потребностей;

г) договорная основа (концессионное соглашение);

д) возвратность предмета соглашения;

е) предмет концессии предоставляется частному партнеру за плату, определяемую в соглашении;

6. Эффективное распределение прав, обязанностей и сфер ответственности между частными партнерами и государством предполагает следующие функции государства:

а) к сфере ответственности государства относятся проблемы общего планирования и административные процедуры, а также определение действий в форс-мажорных обстоятельствах;

б) государство вырабатывает стратегию, и принципы взаимодействия бизнеса с обществом и публичной властью;

в) государство формирует институциональную среду для разработки и реализации партнерских проектов;

г) государство непосредственно занимается организацией и управлением государственно-частным партнерством, разрабатывает формы и методы, а также его конкретные механизмы;

7. В сферу полномочий и ответственности частного сектора в рамках ГЧП включаются:

- а) вопросы детального планирования, строительства объектов, финансирования и оперативного управления их деятельностью;
- б) вопросы реформирования естественных монополий;
- в) проблемы улучшения производственной и социальной инфраструктуры;
- г) обеспечение серьезного прорыва в сфере ЖКХ.

8. Государственные органы могут выполнять свои регулирующие функции в ГЧП:

- а) самостоятельно;
- б) с помощью специально создаваемых учреждений;
- в) с помощью привлеченных организаций.

9. Модель ГЧП, согласно которой частный партнер получает правомочие не только пользования, но и владения объектом в течение срока действия соглашения, после чего он передается публичной власти - это модель:

- а) BOT
- б) BOOT
- в) BTO
- г) BOO
- д) BOMT
- е) DBOOT

10. Если объект ГЧП передается государству сразу по завершению строительства, а затем он поступает в пользование частного партнера, но без перехода к нему права владения, то это модель:

- а) BOT
- б) BOOT
- в) BTO
- г) BOO
- д) BOMT
- е) DBOOT

11. Из приведенного ниже списка выберите те признаки, которые отличают ГЧП от других форм взаимоотношений государства и частного бизнеса:

- а) определенные, часто длительные сроки действия соглашений о партнерстве (от 10-15 до 20 лет и более);
- б) финансирование проектов за счет частных инвестиций, дополненных государственными финансовыми ресурсами, или же совместное инвестирование нескольких участников;

в) разделение рисков между участниками соглашения на основе соответствующих договоренностей сторон;

г) взятие бизнесом на себя дополнительных социальных обязательств и формирование социального отчета компании.

12. Концессия - это:

а) договор долгосрочной аренды, объектами которой являются производственные активы

б) сдачи земли, помещения или других активов во временное пользование

в) договор о передаче в эксплуатацию иностранному государству, компании или отдельному лицу на определенный срок природных ресурсов, предприятий и других хозяйственных объектов, принадлежащих государству.

13. Лизинг - это:

а) договор долгосрочной аренды, объектами которой являются производственные активы

б) сдачи земли, помещения или других активов во временное пользование

в) договор о передаче в эксплуатацию иностранному государству, компании или отдельному лицу на определенный срок природных ресурсов, предприятий и других хозяйственных объектов, принадлежащих государству.

14. Основные рычаги государственного регулирования и контроля при реализации государственно-частных партнерств:

а) тарифную политику

б) контроль за безопасностью и экологичностью

в) контроль за качеством обслуживания пользователей

г) все перечисленные меры

15. Преимущество государственно-частного партнерства перед приватизацией состоит в том, что:

а) государство обеспечивает поступление средств в бюджет на долгосрочный период

б) государство сохраняет высокую степень хозяйственной активности и контроля за экономическими процессами при институциональном преобразовании функций и сфер деятельности, традиционно закрепленных за государством.

в) государство может активно использовать институциональных посредников для организации отношений с бизнес-акторами

г) приватизация является более предпочтительной, чем государственно-частное партнерство.

16. Вложения государственного партнера в государственно-частные проекты - это:

- а) административный ресурс
- б) финансовые ресурсы и гарантии
- в) предоставление в пользование государственных и муниципальных объектов
- г) все перечисленные виды вложений.

17. Интегрирование управленческого, организационного и финансового потенциала бизнес-структур в решение задач государственных организаций на основе системы разнообразных экономических стимулов и мотивационных механизмов обеспечивает:

- а) _____М
обильность, гибкость и оперативность принятия решений.
- б) высокую эффективность использования ресурсов
- в) нацеленность на инновации
- г) получение всех перечисленных преимуществ.

18. Для государственно-частного партнерства как формализованной кооперации государственных и частных структур, специально создаваемой под те или иные цели, не характерно:

- а) длительные сроки действия договоров о партнерстве (до 20 и более лет), создание под конкретный объект
- б) реализация в условиях конкурентной среды, когда за каждый контракт или концессию проводится конкурс между несколькими потенциальными участниками
- в) принятие всех коммерческих рисков бизнес-партнером
- г) удовлетворением потребностей общественного сектора за счет использования или заимствования ресурсов частного сектора посредством участия в публично-частной кооперационной цепочке по созданию добавленной стоимости

19) В России термин «государственно-частное партнёрство» определяется как:

- а) соглашение между публичной и частной сторонами по поводу производства и оказания инфраструктурных услуг, заключаемое с целью привлечения дополнительных инвестиций;
- б) соглашение между государством и частной компанией, позволяющее последней в согласованной форме участвовать в государственной собственности и исполнять функции, традиционно лежащие в сфере ответственности публичной власти;

- в) юридически закрепленную форму взаимодействия государства и частного сектора в отношении объектов государственной и муниципальной собственности в целях реализации общественно значимых проектов;
- г) соглашение о совместной деятельности бизнеса и государства.

20) Укажите основные признаки государственно-частного партнерства:

- а) юридическое оформление, общественная направленность, целевая направленность;
- б) юридическое оформление, направленность на решение частных интересов.
- в) возвратность, платность, срочность;

21) Отношения в процессе взаимодействия публичного и частного сектора по поводу строительства эксплуатации и управления объектами инфраструктуры.

- а) объект ГЧП;
- б) предмет ГЧП;
- в) субъект ГЧП;
- г) цель ГЧП;

22) В широком смысле к основным формам ГЧП сфере экономики и государственного управления нельзя отнести:

- а) любые взаимовыгодные формы взаимодействия государства и бизнеса;
- б) государственные контракты;
- в) отношения кредиторов;
- г) финансовую аренду (лизинг);
- д) концессионные соглашения.

23. Выберите верное определение государственно-частного партнерства:

- а) юридически оформленное на определенный срок, основанное на объединении вкладов и распределении рисков сотрудничество публичного и частного партнеров в целях решения государственных и общественно-значимых задач, осуществляемое путем реализации инвестиционных проектов в отношении объектов, находящихся в сфере публичного интереса и контроля;
- б) экономические отношения, связанные с распределением и перераспределением между государственным и частным партнерами финансовых ресурсов;
- в) процесс усиления мирохозяйственных связей.
- г) нет правильного варианта ответа

24. Выберите правильное определение состава участников ГЧП:

- а) кредитор, заемщик, гарант
- б) лизингодатель, лизингополучатель, лизинговая компания;
- в) публичный и частный партнеры, а также субъекты, оказывающие содействие в организации и осуществлении государственно-частного партнерства.
- г) заказчик, инвестор, подрядчик

25. Когда и где впервые в зарубежной практике сложилось государственно-частное партнерство в современном понимании:

- а) Франция, 1554 г.
- б) Великобритания, 1992 г.
- в) Россия, 2000 г.
- г) нет правильного варианта ответа

Б) Кейс-задания для оценки умения оперировать знаниями и применять их для выполнения:

Пример кейс-задания к теме 1: «Формирование жизненного цикла проекта»

- 1) провести анализ экономической составляющей конкретных проектов государственно-частного партнерства в вашем регионе. На основании представленной ситуации провести анализ возможности применения проектов государственно-частного партнерства с заинтересованными инвесторами для продвижения территории, формирования благоприятного инвестиционного имиджа;
- 2) определить возможные к применению в данной ситуации модели государственно-частного партнерства;
- 3) раскройте основные этапы подготовки проекта государственно-частного партнерства;
- 4) раскройте порядок организации представления проекта государственно-частного партнерства заинтересованным участникам;
- 5) оцените возможные риски при создании государственно-частного партнерства.

Пример кейс-задания к теме 2:

- 1) на примере создания конкретного технопарка, определить примененную в данной ситуации модель государственно-частного партнерства;
- 2) определить возможную бюджетную эффективность использования модели государственно-частного партнерства;

3) раскройте нормативное регулирование механизмов обеспечения исполнения обязательств публичных партнеров, принятых в рамках реализуемого проекта государственно-частного партнерства;

4) перечислите и обоснуйте возможные риски, оказывающие влияние на реализацию проекта государственно-частного партнерства;

5) раскройте и рассчитайте влияние риска на стоимость привлекаемого финансирования;

6) перечислите лучшие практики государственного и муниципального управления с использованием ГЧП для отраслевого, регионального и городского развития в сфере инноваций.

В) Варианты письменных заданий

1. Экономическая и политическая природа государственно-частного партнерства, причины появления.

2. Выгоды государственно-частного партнерства для бизнеса

3. Выгоды государственно-частного партнерства для государства

4. Сущность и содержание ГЧП в мировой практике.

5. Анализ определений ГЧП, принятых в различных странах мира.

6. Основные подходы в развитии ГЧП в социально-значимых сферах деятельности.

7. Формы государственно-частных партнерств в мировой практике.

8. Структура и функции органов исполнительной власти РФ по регулированию государственно-частных партнерств.

9. Российский опыт реализации проектов ГЧП.

10. Нормативно-правовое регулирование ГЧП в России: направления развития.

11. Современный этап реформирования нормативно-правовой базы ГЧП в России.

12. Теоретические основы государственно-частного партнерства.

13. Государственно-частное партнерство как институт социально-экономического развития

14. Особенности государственно-частного партнерства в инновационно-технологической сфере.

15. Государственно-частное партнерство как инструмент привлечения инвестиций в экономику страны.

1. Предпосылки возникновения государственно-частного сотрудничества в форме ГЧП

2. Основные подходы к определению содержания понятия ГЧП

3. Признаки ГЧП и его отличия от других форм отношений государства и частного бизнеса

4. Эффективное распределение прав, обязанностей и сфер ответственности между частными партнерами и государством

5. Сферы реализации государственно-частного партнерства

6. Выгоды ГЧП для бизнеса, государства, власти и общества
7. Зарубежный опыт ГЧП
8. Российская практика ГЧП
9. Нормативно-правовые основы ГЧП
10. Влияние ГЧП на социально-экономическое развитие общества

Г) Варианты заданий к практической работе

Практическое задание 1

Дайте предложения по разработке системы мониторинга рисков в проектах государственно-частного партнерства в сфере инноваций, реализуемых в России и Московской области.

Практическое задание 2

Проанализируйте потенциально возможные риски проекта государственно-частного партнерства Технопарка «Система-Саров», реализуемого на территории Нижегородской области.

Практическое задание 3

Проведите анализ применения концессионного соглашения в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства «Особая экономическая зона промышленно-производственного».

Практическое задание 4

Разработайте проект государственно-частного партнерства в области сотрудничества государства, бизнеса и высших учебных заведений (возможно в форме кластера). Опишите этапы разработки и внедрения проекта, необходимые финансовые ресурсы и источники финансирования, возможные риски и мероприятия по их снижению.

Д) Примерный перечень тем эссе:

Темы на выбор:

1. Государственно-частное партнерство как экономическая категория
2. Основные условия развития и роль государственно-частного партнерства в современной экономике
3. Участники государственно-частного партнерства. Особенности статуса
4. Основные принципы государственно-частного партнерства
5. Роль правительства и институтов развития в проектах ГЧП
6. Общемировые тенденции развития государственно-частного партнерства
7. Сферы реализации государственно-частного партнерства
8. Государственно-частное партнерство в Европейском Союзе
9. Государственно-частное партнерство в США

10. Государственно-частное партнерство в Японии: тенденции развития

11. Разновидности институциональных и контрактных форм государственно-частного партнерства

12. Институциональная среда ГЧП. Центры развития ГЧП

13. Этапы разработки и управления проектом ГЧП

14. Основные финансовые инструменты поддержки проектов ГЧП

15. Выбор оптимального источника и организационно-правовой формы привлечения средств для проекта ГЧП.

16. Основные принципы проектного финансирования проектов ГЧП.

17. Система управления рисками при осуществлении ГЧП

18. Специфика государственно-частного партнерства на федеральном, региональном и местном уровне.

19. Практика государственно-частного партнерства в РФ.

20. Влияние ГЧП на социально-экономическое развитие общества.

21. Институциональные и контрактные формы государственно-частного партнерства.

22. Нормативно-правовое регулирование ГЧП.

23. Организация реализации проектов ГЧП в России.

24. Специфические инструменты развития ГЧП в России.

25. Распределение прав, обязанностей и сфер ответственности между участниками ГЧП.

Е) Темы для дискуссий в рамках проведения текущего контроля

1. Институциональные и контрактные формы государственно-частного партнерства.

2. Формы и модели государственно-частного партнерства в Великобритании.

3. Формы и модели государственно-частного партнерства в США.

4. Формы и модели государственно-частного партнерства в Европейском Союзе.

5. Формы и модели государственно-частного партнерства в Российской Федерации.

6. Основные модели государственно-частного партнерства в зарубежных странах.

7. Классификации форм государственно-частного партнерства (Всемирный банк, МВФ, США, Канада).

8. Аренда государственной и муниципальной собственности как форма государственно-частного партнерства.

9. Смешанные государственно-частные предприятия как форма государственно-частного партнерства.

10. Концессии как форма государственно-частного партнерства.

11. Финансовые механизмы государственно-частного партнерства.

12. Государственно-частное партнерства в социальной сфере.
13. Специфические инструменты государственно-частного партнерства в России: Инвестиционный фонд РФ, особые экономические зоны.
14. Механизм управления государственно-частным партнерством в развитых странах на примере Великобритании, США, Канады.
Программа дисциплины "Государственно-частное партнерство"; 38.04.01 "Экономика". Страница 10 из 23.
15. Особые экономические зоны как форма государственно-частного партнерства.
16. Частно-государственные партнерства как форма проектного финансирования.
17. Основные субъекты финансирования проектов ГЧП.
18. Государственно-частное партнерство в здравоохранении.
19. Нормативно-правовое регулирование ГЧП.
20. Государственно-частное партнерство в сфере образования.
21. Разновидности институциональных и контрактных форм государственно-частного партнерства.
22. Частная финансовая инициатива как форма государственно-частного партнерства.
23. Формы и модели государственно-частного партнерства в Российской Федерации.
24. Экономическое содержание государственно-частного партнерства.
25. Роль и место ГЧП в системе современных механизмов управления государственной и муниципальной собственностью.
26. Общие масштабы и отраслевая структура ГЧП в мире на современном этапе.
27. Роль и значение ГЧП при проведении государственной инвестиционной политики.
28. Риски при реализации проектов ГЧП.
29. Основные проблемы развития ГЧП в России.
30. Основные направления и задачи развития ГЧП в России.
31. Эффективность реализации проектов ГЧП.
32. Соглашения о разделе продукции как форма государственно-частного партнерства

Ж) Перечень вопросов к зачету по дисциплине

Вопросы для оценки степени усвоения учебного материала на уровне знания (осознанное воспроизведение учебного материала, объяснение объектов изучения; раскрытие сущности, выявление и обоснование закономерных связей, подтверждение аргументами, приведение примеров из практики и т.п.):

1. Государственно-частное партнерство как экономическая категория. Основные условия развития и роль государственно-частного партнерства в современной экономике.
2. Общая характеристика и содержание государственно-частного партнерства.
3. Участники государственно-частного партнерства. Особенности статуса.
4. Основные принципы государственно-частного партнерства.
5. Барьеры развития государственно-частного партнерства. Причины прекращения проектов ГЧП.
6. Роль правительства и институтов развития в проектах ГЧП.
7. Общемировые тенденции развития государственно-частного партнерства.
8. Характеристика отраслей экономики, в которых применяются формы государственно-частного партнерства.
9. Государственно-частное партнерство в Европейском Союзе: нормативно-правовое регулирование и формы ГЧП.
10. Частная финансовая инициатива как форма государственно-частного партнерства.
11. Государственно-частное партнерство в США: специфика и тенденции развития.
12. Основные разновидности институциональных и контрактных форм государственно-частного партнерства.
13. Определение концессии. Место и роль концессий в системе форм ГЧП.
14. Соглашения о разделе продукции как форма государственно-частного партнерства.
15. Аренда государственной собственности как форма государственно-частного партнерства.
16. Смешанные государственно-частные предприятия как форма государственно-частного партнерства.
17. Институциональная среда ГЧП. Центры развития ГЧП.
18. Этапы разработки и управления проектом ГЧП.
19. Система управления реализацией проекта ГЧП.
20. Структура и содержание контракта ГЧП.
21. Основные финансовые инструменты поддержки проектов ГЧП.
22. Выбор оптимального источника и организационно-правовой формы привлечения средств для проекта ГЧП.
23. Основные принципы проектного финансирования проектов ГЧП.
24. Характеристика основных схем и механизмов финансирования государственно-частного партнерства.

25. Система управления рисками при осуществлении ГЧП. Разделение рисков в проекте ГЧП.

26. Государственно-частное партнерство в научной и инновационной деятельности: механизмы реализации.

27. Специфика государственно-частного партнерства на федеральном, региональном и местном уровне.

28. Практика государственно-частного партнерства в РФ.

29. Мировой опыт развития государственно-частного партнерства.

30. Актуальные проблемы развития государственно-частного партнерства в России.

31. Риски частного партнера в проекте и способы их минимизации.

32. Специфика роли государства в реализации ГЧП.

33. Основные направления совершенствования правовой базы проектов государственно-частного партнерства в России.

34. Система показателей результативности проекта государственно-частного партнерства.

35. Механизмы государственно-частного партнерства в социальной сфере.

36. Государственно-частное партнерство в Республике Татарстан.

37. Механизмы государственно-частного партнерства в мировой практике и их характеристика.

38. История становления концессии как формы государственно-частного партнерства.

39. Механизмы финансирования проектов государственно-частного партнерства.

40. Основные направления развития ГЧП в промышленно-развитых странах (Англия, Франция, США и др.).

41. Модели ГЧП BOT, DBFO: характеристика и принципы реализации.

42. ГЧП в инфраструктуре: зарубежный опыт.

43. Формы и варианты делегирования государством своих функций при осуществлении проекта ГЧП.

44. Влияние ГЧП на социально-экономическое развитие.

45. Характеристика ГЧП-проектов, реализуемых в России в настоящее время.

46. Юридическая подготовка чиновников и других представителей власти, принимающих участие в подготовке проектов.

47. Роль государственно-частного партнерства в реализации государственной и муниципальной собственности России.

48. Особые экономические зоны как форма ГЧП.

49. Общая характеристика законодательно-нормативной правовой базы по ГЧП в России.

50. Региональные проекты ГЧП, финансируемые из средств Инвестиционного фонда.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

А) Нормативное обеспечение проектной деятельности в Российской Федерации

1. Постановление о внесении изменений в постановление Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» от 24 июня 2021 № 987

Б) Методическая документация по проектному управлению

1. ГОСТ Р 54869-2011 "Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом" ГОСТ Р 54870-2011 "Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов".

2. ГОСТ Р 54871-2011 "Проектный менеджмент. Требования к управлению программой".

3. Национальный стандарт РФ. ГОСТ Р ИСО 21500–2014 "Руководство по проектному менеджменту".

4. Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти (Распоряжение Минэкономразвития России от 14.04.2014 № 26Р-АУ).

5. Методические рекомендации Агентства стратегических инициатив по применению проектного управления при решении задач улучшения инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации.

6. ГОСТ Р 58184-2018 "Система менеджмента проектной деятельности. Основные положения".

7. Методические указания по разработке национальных проектов (программ), федеральных проектов и ведомственных проектов.

8. Методические рекомендации по разработке и внесению изменений в рабочие планы федеральных проектов 16.12.2020.

9. Методические рекомендации по достижению национальных и федеральных проектов (программ).

10. Методические указания по внесению изменений в национальные, федеральные проекты 28.01.2021.

11. Методические указания по мониторингу национальных и федеральных проектов (программ).

12. Методические указания по разработке национальных проектов с разъяснениями 11.12.2020.

13. Методические указания по разработке паспортов национальных, федеральных и ведомственных проектов (программ).

14. Разъяснения по заполнению отчетности по мониторингу национальных и федеральных проектов 05.02.2021.

2. Основная литература

1. Лукина А.Н. Государственно-частное партнерство: учебное пособие / А.Н. Лукина, В.В. Максимов; под науч. ред. С.А.Старостина ; Мин-во науки и высш. образования РФ, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - Москва: Проспект, 2021. - 136 с. - (Учебник для бакалавров). - Библиогр.: с. 117-132. - Гриф РИС Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - ISBN 978-5-392-35116-9.

https://megapro.msal.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage/1#:~:text=https%3A%2F%2Fmegapro.msal.ru%2FmegaPro%2FUserEntry%3FAction%3DLink_FindDoc%26id%3D73906%26idb%3D0

2. Государство и бизнес: основы взаимодействия : учебник / М.Е. Косов, А.В. Сигарев [и др.] ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М. : ИНФРА-М, 2020. - 295 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 281-284. - ISBN 978-5-16-014927. https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=67913&idb=0

3. Попов Ю.И. Управление проектами: учеб. пособие / Ю. И. Попов. М.: ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=62812&idb=0

4. Механизмы государственно-частного партнерства. Теория и практика : учебник и практикум для вузов / Е. И. Марковская [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Марковской. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 491 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11317-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541759> (дата обращения: 25.05.2024).

3. Дополнительная литература

1. Беляев М.К. Разработка инновационных строительных проектов и проведение проектного анализа: учебно-методическое пособие / Беляев М.К., Соколова С.А. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 94 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/38624.html>

2. Никонова И.А. Стоимостная оценка в проектном анализе и проектном финансировании: учебник для магистратуры / Никонова И.А. – Москва: Прометей, 2019. – 374 с. – ISBN 978-5-907166-04-2. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94540.html>

3. Смирнов В.Б. Проектный анализ. В 2 частях. Ч.1: учебнометодическое пособие / Смирнов В.Б., Кирюхина С.Е. – Москва: Российский университет дружбы народов, 2018. – 80 с. – ISBN 978-5-209-08845-5 (ч.1), 978-5-209-08844-8. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/104249.html>

4. Беляев М.К. Разработка инновационных строительных проектов и проведение проектного анализа: учебно-методическое пособие / Беляев М.К., Соколова С.А. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 94 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS:[сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/38624.html>

5. Никонова И.А. Стоимостная оценка в проектном анализе и проектном финансировании: учебник для магистратуры / Никонова И.А. – Москва: Прометей, 2019. – 374 с. – ISBN 978-5-907166-04-2. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94540.html>

6. Смирнов В.Б. Проектный анализ. В 2 частях. Ч.1: учебнометодическое пособие / Смирнов В.Б., Кирюхина С.Е. – Москва: Российский университет дружбы народов, 2018. – 80 с. – ISBN 978-5-209-08845-5 (ч.1), 978-5-209-08844-8. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/104249.html>

7. Смирнов В.Б. Проектный анализ. В 2 частях. Ч.2: учебнометодическое пособие / Смирнов В.Б., Кирюхина С.Е. – Москва: Российский университет дружбы народов, 2018. – 80 с. – ISBN 978-5-209-08846-2 (ч.2), 978-5-209-08844-8. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/104250.html>

8. Государственно-частное партнерство в научно-инновационной сфере: монография / под ред. А.К. Казанцева. - Москва :ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 330 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-003669-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/556759> (дата обращения: 30.07.2020). - Текст : электронный.

9. Романова Г. М. Формирование корпоративной образовательной среды как формы частно-государственного партнерства в гостиничном бизнесе: монография / Г.М. Романова, А.В. Апухтин, Г.Д. Нубарян. – Москва: ИНФРА-М, 2016. - 204 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-005585-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/538914> (дата обращения: 30.07.2020). - Текст : электронный.

10. Иванкина Е.В. Государственно-частное партнерство в жилищной сфере: учебно-методическое пособие / Е.В Иванкина, Е.Н. Косарева, Н.Н. Рогожина. - Москва : Проспект, 2016. - 80 с. - ISBN 978-5-392-20116. - URL :

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392201167.html> (дата обращения: 30.07.2020). - Текст : электронный.

11. Косов М. Е. Государство и бизнес: основы взаимодействия : учебник / М.Е. Косов, А.В. Сигарев, О.Н. Долина [и др.]. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 295 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014927-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043979> (дата обращения: 30.07.2020). - Текст : электронный.

12. Антонов Г. Д. Управление конкурентоспособностью организаций и территорий : учебник / Г. Д. Антонов, О. П. Иванова, В. М. Тумин. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 347 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014377-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978530> (дата обращения: 30.07.2020). - Текст: электронный.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е.

Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период

				доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.

4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;

				- № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.;

				- № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017	

		№ 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

*Кафедра криминологии и уголовно-исполнительного права
имени В.Е. Эминова*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА В СФЕРЕ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Б1.В.ДВ.02.02

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04	Государственное муниципальное управление	и
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное стратегический лидерство	управление: консалтинг	и
Форма (формы) обучения:	заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2025

Программа одобрена на заседании кафедры криминологии и уголовно-исполнительного права имени В.Е. Эминова, протокол № 12 от 29 апреля 2025 года

Автор:

Афанасьева О.Р. - доктор юридических наук, профессор кафедры криминологии и уголовно-исполнительного права имени В.Е. Эминова Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Рецензент:

Шиян В.И. – Доцент кафедры «Уголовное право, уголовный процесс и правоохранительная деятельность» Юридического института ФГАОУ ВО «Российский университет транспорта», кандидат юридических наук, доцент

Афанасьева О.Р.

Государственная политика в сфере противодействия коррупции: рабочая программа для магистратуры. М.:Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Государственная политика в сфере противодействия коррупции» является формирование у обучающихся знаний об антикоррупционной политике государства, формах и методах ее реализации; содержании и организации антикоррупционной деятельности государства; понятия, системы российского права и содержания основных его институтов; основных положений действующего федерального антикоррупционного законодательства; норм, регулирующих ответственность за противоправные коррупционные действия.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

выработка системного подхода к анализу коррупции как многогранного явления современной действительности;

формирование представлений об опасности коррупции в сфере профессиональной деятельности;

формирование знаний об основных направлениях государственной антикоррупционной политики России;

изучение и анализ норм действующего антикоррупционного законодательства;

формирование навыков применения норм действующего законодательства в сфере борьбы с коррупцией.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Государственная политика в сфере противодействия коррупции» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.ДВ.02.02 – основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1).

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
<i>Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции</i>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

<i>Антикоррупционная политика как явление</i>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

<i>Законодательство в сфере противодействия коррупции</i>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

<i>Субъекты противодействия коррупции и основные направления их деятельности</i>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

<i>Механизм реализации антикоррупционной политики</i>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

<i>Формирование антикоррупционного сознания. Роль гражданского контроля в противодействии коррупции</i>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

<i>Международное Сотрудничество в сфере противодействия коррупции</i>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) *знать*:

нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности и в сфере противодействия коррупции;
критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально экономические в результате предлагаемых вариантов управленческих решений, в том числе связанных с противодействием коррупции.

б) *уметь*:

использовать правовые знания в области профессиональной деятельности и в сфере противодействия коррупции;
аргументировать, формулировать и критически оценивать варианты управленческих решений с учетом коррупциогенных факторов, обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально экономической эффективности, рисков и

возможных социально-экономических последствий, в том числе, связанных с противодействием коррупции;

в) *владеть:*

навыками использования правовых знаний в области профессиональной деятельности и противодействия коррупции;
навыками критической оценки вариантов управленческих решений и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, коррупционных рисков и возможных социально-экономических последствий.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часа.
Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематический план

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	сем естр /три мес тр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции	2 курс	2				34	Управляемая дискуссия	Контрольные задания
2	Антикоррупционная политика как явление	2 курс		2			4	Управляемая дискуссия	Контрольные задания
3	Законодательство в сфере противодействия коррупции	2 курс		2			4	Управляемая дискуссия	Контрольные задания
4	Субъекты противодействия коррупции и основные	2 курс					4	Управляемая дискуссия	Контрольные задания

	<i>направления их деятельности</i>								
5	<i>Механизм антикоррупционной деятельности хозяйствующего субъекта</i>	<i>2 курс</i>		2			4	<i>Управляемая дискуссия</i>	<i>Контрольные задания</i>
6	<i>Формирование антикоррупционного сознания. Роль гражданского контроля в противодействии коррупции</i>	<i>2 курс</i>					4	<i>Кейс-задания</i>	<i>Обсуждение и оценка представленных работ</i>
7	<i>Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции</i>	<i>2 курс</i>		2			4	<i>Управляемая дискуссия</i>	<i>Контрольные задания</i>
	Всего по ЗФО		2	8	-		58	Зачет – 4 ак. час	

2.1 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции.

Понятие, признаки и виды коррупции. Состояние и уровень коррупционной преступности. Динамика и тенденции коррупционной преступности. География коррупционной преступности. Характеристика участников коррупционных отношений.

Тема 2. Антикоррупционная политика как явление. Понятие «антикоррупционная политика».

Содержание антикоррупционной политики. Виды и уровни антикоррупционной политики. Субъекты антикоррупционной политики. Направления антикоррупционной политики. Проблемы и перспективы реализации национальной антикоррупционной политики.

Тема 3. Законодательство в сфере противодействия коррупции.

Понятие и содержание законодательства в сфере противодействия коррупции. Цели и задачи законодательства в сфере противодействия

коррупции. Национальное и региональное антикоррупционное законодательство: содержание и проблемы формирования. Национальный план противодействия коррупции. Принципы формирования антикоррупционного законодательства. Законотворческие проблемы антикоррупционной политики.

Тема 4. Субъекты противодействия коррупции и основные направления их деятельности.

Понятие и виды субъектов противодействия коррупции. Специализированные и неспециализированные органы, государственные и негосударственные (общественные и частные) структуры в сфере противодействия коррупции. Президент РФ, Федеральное Собрание РФ, Правительство РФ, Генеральная прокуратура РФ как субъекты противодействия коррупции. Федеральные органы государственной власти как субъекты противодействия коррупции. Органы государственной власти субъектов РФ как субъекты противодействия коррупции. Органы местного самоуправления как субъекты противодействия коррупции. Общественные институты противодействия коррупции.

Тема 5. Механизм антикоррупционной деятельности хозяйствующего субъекта.

Понятие и принципы организации антикоррупционной деятельности хозяйствующего субъекта. Предупреждение коррупции в хозяйствующем субъекте. Деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений. Соотношение внутреннего и внешнего контроля, его системы с антикоррупционной деятельностью хозяйствующего субъекта.

Тема 6. Формирование антикоррупционного сознания. Роль гражданского контроля в противодействии коррупции.

Причины и условия коррупционной преступности, их классификация. Современные причины коррупционной преступности в России и их анализ. Антикоррупционное воспитание. Формирование антикоррупционного сознания и антикоррупционных установок личности. Гражданское общество в противодействии коррупции.

Тема 7. Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции.

Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции. Взаимодействие с группой государств против коррупции

(ГРЕКО). Сотрудничество государств – участников СНГ в сфере противодействия коррупции. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. Общественные международные организации в сфере противодействия коррупции, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. *Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции*

Содержание:

1. Понятие, признаки и виды коррупции.
2. Состояние и уровень коррупционной преступности.
3. Динамика и тенденции коррупционной преступности.
4. География коррупционной преступности.
5. Характеристика участников коррупционных отношений.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. *Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции*

Содержание:

1. Понятие, признаки и виды коррупции.
2. Состояние и уровень коррупционной преступности.
3. Динамика и тенденции коррупционной преступности.
4. География коррупционной преступности.
5. Характеристика участников коррупционных отношений.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Практическое занятие 2. *Антикоррупционная политика как явление.*

1. Понятие «антикоррупционная политика».
2. Содержание антикоррупционной политики.
3. Субъекты антикоррупционной политики.
4. Виды и уровни антикоррупционной политики.

5. Направления антикоррупционной политики.
6. Проблемы и перспективы реализации национальной антикоррупционной политики.

Задания для подготовки:

1. Понятие «антикоррупционная политика».
2. Содержание антикоррупционной политики.
3. Виды и уровни антикоррупционной политики.
4. Направления антикоррупционной политики.
5. Проблемы реализации национальной антикоррупционной политики.
6. Перспективы реализации национальной антикоррупционной политики.

Практическое занятие 3. Законодательство в сфере противодействия коррупции.

1. Понятие и содержание законодательства в сфере противодействия коррупции.
2. Цели и задачи законодательства в сфере противодействия коррупции.
3. Содержание и проблемы формирования национального антикоррупционного законодательства: содержание и проблемы формирования.
4. Национальный план противодействия коррупции.
5. Принципы формирования антикоррупционного законодательства.
6. Законотворческие проблемы антикоррупционной политики.

Задания для подготовки:

1. Понятие и содержание законодательства в сфере противодействия коррупции.
2. Цели и задачи законодательства в сфере противодействия коррупции.
3. Содержание и проблемы формирования национального антикоррупционного законодательства.
2. Содержание и проблемы формирования регионального антикоррупционного законодательства.
4. Основные положения национального плана противодействия коррупции
5. Принципы формирования антикоррупционного законодательства.
6. Законотворческие проблемы антикоррупционной политики.

Практическое занятие 4. Субъекты противодействия коррупции и основные направления их деятельности.

1. Понятие и виды субъектов противодействия коррупции.
2. Специализированные и неспециализированные органы, государственные и негосударственные (общественные и частные) структуры в сфере противодействия коррупции.
3. Президент РФ, Федеральное Собрание РФ, Правительство РФ, Генеральная прокуратура РФ как субъекты противодействия коррупции.
4. Федеральные органы государственной власти как субъекты противодействия коррупции.
5. Органы государственной власти субъектов РФ как субъекты противодействия коррупции.
6. Органы местного самоуправления как субъекты противодействия коррупции.
7. Общественные институты противодействия коррупции.

Задания для подготовки:

1. Понятие субъектов противодействия коррупции.
2. Виды субъектов противодействия коррупции.
3. Специализированные и неспециализированные органы в сфере противодействия коррупции.
4. Государственные и негосударственные (общественные и частные) структуры в сфере противодействия коррупции.
5. Президент РФ, Федеральное Собрание РФ, Правительство РФ, Генеральная прокуратура РФ как субъекты противодействия коррупции.
6. Федеральные органы государственной власти как субъекты противодействия коррупции.
7. Органы государственной власти субъектов РФ как субъекты противодействия коррупции.
8. Органы местного самоуправления как субъекты противодействия коррупции.
9. Общественные институты противодействия коррупции.

Практическое занятие 5. *Механизм антикоррупционной деятельности хозяйствующего субъекта.*

Содержание:

1. Понятие и принципы организации антикоррупционной деятельности хозяйствующего субъекта.
2. Предупреждение коррупции в хозяйствующем субъекте.
3. Деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и

процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

4. Соотношение внутреннего и внешнего контроля, его системы с антикоррупционной деятельностью хозяйствующего субъекта.
5. Антикоррупционный комплаенс: понятие, содержание.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Практическое занятие 6. Формирование антикоррупционного сознания. Роль гражданского контроля в противодействии коррупции.

1. Причины и условия коррупционной преступности, их классификация.
2. Современные причины коррупционной преступности в России и их анализ.
3. Антикоррупционное воспитание.
4. Формирование антикоррупционного сознания и антикоррупционных установок личности.
5. Гражданское общество в противодействии коррупции.

Задания для подготовки:

1. Понятие причин и условий коррупционной преступности.
2. Классификация причин и условий коррупционной преступности.
3. Современные причины коррупционной преступности в России и их анализ.
4. Антикоррупционное воспитание и его составляющие.
5. Формирование антикоррупционного сознания и антикоррупционных установок личности.
6. Гражданское общество в противодействии коррупции.

Практическое занятие 7. Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции.

1. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.
2. Взаимодействие с группой государств против коррупции (ГРЕКО).
3. Сотрудничество государств – участников СНГ в сфере противодействия коррупции.
4. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.
5. Общественные международные организации в сфере

противодействия коррупции, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

Задания для подготовки:

1. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.
2. Имплементация Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции.
3. Взаимодействие с группой государств против коррупции (ГРЕКО).
4. Сотрудничество государств – участников СНГ в сфере противодействия коррупции.
5. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.
6. Общественные международные организации в сфере противодействия коррупции, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю) «Государственная политика в сфере противодействия коррупции»:

- поиск (подбор) литературы (в том числе, электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- анализ и сопоставление норм законодательства;
- написание эссе или реферата по заданной теме;
- подготовка и участие в научных конференциях.

№ п/п	Название темы	Задание для самостоятельной работы	Форма контроля преподавателем
1.	<i>Социально-правовая сущность и основные признаки коррупции</i>	Написание рефератов по темам: 1. Понятие, признаки и виды коррупции. 2. Состояние и уровень коррупционной преступности. 3. Динамика и тенденции коррупционной преступности. 4. География коррупционной преступности.	Обсуждение рефератов на практическом занятии

		5. Характеристика участников коррупционных отношений и др. Изучение учебно-методического пособия: Алиев В. М., Гладких В. И., Данелян Р. С., Данелян С. В., Звонарев А.В., Корчагина Т.В., Половникова А.В., Ростокинский А.В. Коррупция: понятие, виды и ответственность: Учебно-методическое пособие. М. 2021. 64 с.	
2.	<i>Антикоррупционная политика как явление</i>	1. Понятие «антикоррупционная политика». 2. Содержание антикоррупционной политики. 3. Виды и уровни антикоррупционной политики. 4. Направления антикоррупционной политики. 5. Проблемы и перспективы реализации национальной антикоррупционной политики. Изучение монографии: Антикоррупционная политика : учебник для вузов под редакцией Г. А. Сатарова. Издательство Юрайт. 2022.	Обсуждение докладов на практическом занятии
3.	<i>Законодательство в сфере противодействия коррупции</i>	Подготовка докладов по темам: 1. Понятие и содержание законодательства в сфере противодействия коррупции. 2. Цели и задачи	Обсуждение докладов на практическом занятии; анализ и сопоставление норм законодательства.

		законодательства в сфере противодействия коррупции. 3. Содержание и проблемы формирования национального антикоррупционного законодательства: содержание и проблемы формирования. 4. Национальный план противодействия коррупции. 5. Принципы формирования антикоррупционного законодательства. 6. Законотворческие проблемы антикоррупционной политики и др. Изучение научно-практического пособия: Законодательство в сфере противодействия коррупции: концептуальные основы и место в системе российского законодательства: научно-практическое пособие / Д.А. Пашенцев, М.В. Залоило, А.М. Цирин и др.; под ред. д-ра юрид. наук, проф. Д.А. Пашенцева. М. 2020. 176 с.	
4.	<i>Субъекты противодействия коррупции и основные направления их деятельности</i>	Подготовка докладов по темам: 1. Понятие и виды субъектов противодействия коррупции. 2. Специализированные и неспециализированные органы, государственные и негосударственные (общественные и частные) структуры в сфере противодействия коррупции.	Обсуждение докладов на практическом занятии

		3. Президент РФ Федеральное Собрание РФ Правительство РФ Генеральная прокуратура РФ как субъекты противодействия коррупции. 4. Федеральные органы государственной власти как субъекты противодействия коррупции. 5. Органы государственной власти субъектов РФ как субъекты противодействия коррупции. 6. Органы местного самоуправления как субъекты противодействия коррупции. 7. Общественные институты противодействия коррупции и др.	
5.	<i>Механизм антикоррупционной деятельности хозяйствующего субъекта</i>	Подготовка докладов по темам: 1. Понятие и принципы организации антикоррупционной деятельности хозяйствующего субъекта. 2. Предупреждение коррупции в хозяйствующем субъекте. 3. Деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений. 4. Соотношение внутреннего и внешнего	Обсуждение докладов на практическом занятии

		контроля, его системы с антикоррупционной деятельностью хозяйствующего субъекта. Изучение монографии Организационно-правовые механизмы противодействия коррупции в субъектах Российской Федерации монография / Т. Я. Хабриева, Л. В. Андриченко, А. М. Цирин [и др.]. Москва, 2019 224 с	
6.	<i>Формирование антикоррупционного сознания. Роль гражданского контроля в противодействии коррупции</i>	Подготовка докладов по темам: 1. Причины и условия коррупционной преступности, их классификация. 2. Современные причины коррупционной преступности в России и их анализ. 3. Антикоррупционное воспитание. 4. Формирование антикоррупционного сознания и антикоррупционных установок личности. 5. Гражданское общество в противодействии коррупции и др.	Обсуждение докладов на практическом занятии
7.	<i>Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции</i>	Подготовка докладов по темам: 1. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции. 2. Взаимодействие с группой государств против коррупции (ГРЕКО). 3. Сотрудничество государств – участников СНГ	Обсуждение докладов на практическом занятии

		в сфере противодействия коррупции. 4. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. 5. Общественные международные организации в сфере противодействия коррупции, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах и др.	

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Темы эссе (письменные работы) по дисциплине (модулю) «Государственная политика в сфере противодействия коррупции»

1. Понятие, содержание и социально-правовое назначение законодательства в сфере противодействия коррупции в системе государственного муниципального учреждения.
2. Понятие коррупционной преступности и ее основные характеристики.
3. География коррупционной преступности.
4. Криминологическая характеристика современной коррупционной преступности в России.
5. Причины, условия и иные факторы коррупционной преступности.
6. Анализ современных причин коррупционной преступности в России
7. Самодетерминация коррупционной преступности и ее формы.
8. Понятие и общая характеристика механизма коррупционного преступного поведения.
9. Понятие и виды социальных последствий коррупционной преступности.
10. Роль потерпевшего в механизме коррупционного преступного поведения.
11. Роль ситуации в механизме коррупционного преступного поведения. Виды и характер ситуаций.
12. Этапы разработки и реализации антикоррупционной политики.
13. Виды стратегий антикоррупционной политики.

14. Основные направления антикоррупционной политики РФ на современном этапе.

Контрольные вопросы для проведения зачета

1. Понятие, признаки и виды коррупции.
2. Состояние и уровень коррупционной преступности.
3. Динамика и тенденции коррупционной преступности.
4. География коррупционной преступности.
5. Характеристика участников коррупционных отношений.
6. Понятие и принципы организации антикоррупционной деятельности хозяйствующего субъекта.
7. Предупреждение коррупции в хозяйствующем субъекте.
8. Деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.
9. Соотношение внутреннего и внешнего контроля, его системы с антикоррупционной деятельностью хозяйствующего субъекта.
10. Понятие «антикоррупционная политика».
11. Содержание антикоррупционной политики.
12. Виды и уровни антикоррупционной политики.
13. Направления антикоррупционной политики.
14. Проблемы реализации национальной антикоррупционной политики.
15. Перспективы реализации национальной антикоррупционной политики.
16. Понятие и содержание законодательства в сфере противодействия коррупции.
17. Цели и задачи законодательства в сфере противодействия коррупции.
18. Содержание и проблемы формирования национального антикоррупционного
19. Содержание и проблемы формирования регионального антикоррупционного
20. Основные положения национального плана противодействия коррупции
21. Принципы формирования антикоррупционного законодательства.
22. Законотворческие проблемы антикоррупционной политики.
23. Понятие и виды субъектов противодействия коррупции.
24. Специализированные и неспециализированные органы в сфере противодействия коррупции.
25. Государственные и негосударственные (общественные и частные) органы в сфере противодействия коррупции
26. Президент РФ, Федеральное Собрание РФ, Правительство РФ, Генеральная прокуратура РФ как субъекты противодействия коррупции
27. Федеральные органы государственной власти как субъекты противодействия коррупции.
28. Органы государственной власти субъектов РФ как субъекты противодействия коррупции.

29. Органы местного самоуправления как субъекты противодействия коррупции.
30. Общественные институты противодействия коррупции.
31. Понятие и содержание антикоррупционного комплаенса.
32. Механизм реализации антикоррупционного комплаенса.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Нормативные правовые акты (в действующей редакции)
2. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи от 31 октября 2003 г.) // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/corruption.shtml.
4. Конвенция по борьбе с подкупом должностных лиц иностранных государств при проведении международных деловых операций (Стамбул, 21 ноября 1997 г.) // Собрание законодательства РФ. 2012. № 17. Ст. 1899.
5. Модельный закон Основы законодательства об антикоррупционной политике (принят в г. Санкт-Петербурге 15 ноября 2003 г. Постановлением № 22-15 на 22-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ) // Информационный бюллетень. Межпарламентская Ассамблея государств-участников Содружества Независимых Государств. 2004. № 33. С. 225 - 260.
6. Модельный закон о борьбе с коррупцией (принят в г. Санкт-Петербурге 3 апреля 1999 г. Постановлением № 13-4 на 13-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ) // Информационный бюллетень. Межпарламентская Ассамблея государств-участников Содружества Независимых Государств. 1999. № 21. С. 70 - 84.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1. Ст. 3.

12. Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в действующей редакции) // Российская газета. 1992. 8 февр.

13. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в действующей редакции) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. № 8. Ст. 366.

14. Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» (в действующей редакции) // СЗ РФ. 1994. № 2. Ст. 74.

15. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (в действующей редакции) // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1930.

16. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

17. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2005. № 15. Ст. 1277.

18. Федеральный закон от 27 декабря 2005 г. № 196-ФЗ «О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2006. № 1. Ст. 7.

19. Федеральный закон от 8 марта 2006 г. № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 12. Ст. 1231.

20. Федеральный закон от 25 июля 2006 г. № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31. Ст. 3424.

21. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.

22. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2008. № 52. Ст. 6217.

23. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

24. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с ратификацией Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31 октября 2003 года и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 года и принятием Федерального закона «О противодействии коррупции» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2008. № 52. Ст. 6235.

25. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2009. № 7. Ст. 776.

26. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2009. № 29. Ст. 3609.

27. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

28. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2010. № 31. Ст. 4179.

29. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

30. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 97-ФЗ «О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 19. Ст. 2714.

31. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 395-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации в связи с введением ротации на государственной гражданской службе» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2011. № 50. Ст. 7337.

32. Федеральный закон от 1 февраля 2012 г. № 3-ФЗ «О присоединении Российской Федерации к Конвенции по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок» // Собрание законодательства РФ. 2012. № 6. Ст. 622.

33. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2009. № 39. Ст. 4589.

34. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» // Собрание законодательства РФ. 2009. № 39. Ст. 4589.

35. Указ Президента РФ от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 16. Ст. 1875.

36. Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2010. № 10. Ст. 1084.

37. Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2010. № 38. Ст. 4823.

38. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 28 декабря 2009 г. № 400 «Об организации проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов» (в действующей редакции) // Законность. 2010. № 4.

2. Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 N 24 (в действующей редакции) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»// Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013. № 9.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.10.2009 № 19 в действующей редакции) «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий»// Бюллетень Верховного Суда РФ. 2009. № 12.

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.06.2021 № 21 «О некоторых вопросах судебной практики по делам о преступлениях против интересов службы в коммерческих и иных организациях (статьи 201, 201.1, 202, 203 Уголовного кодекса Российской Федерации)».

Основная и дополнительная литература

Режим доступа: [Инструкции по доступу к подписным электронным ресурсам и ресурсам локального доступа](#)

3. Основная литература *(имеется гиперссылка)*

1. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебник для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 148 с. – ISBN 978-5-534-19119-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/567311> (дата обращения: 19.04.2025).
2. Криминология : учебник / под. ред. И.М. Мацкевич – Москва : Проспект, 2023. – 512 с. – ISBN 978-5-392-38680-2. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 77655> (дата обращения: 19.04.2025).
3. Правовые основы противодействия коррупции: международные и национальные стандарты и инициативы: научно-практическое пособие: в 2 томах / под общ. ред. Т.Я. Хабриевой, Р.А. Курбанова. – М. : ИЗиСП при Правительстве Российской Федерации : Инфра-М, 2021. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1841280> (Т.1). – <https://znanium.ru/catalog/product/1841285> (Т. 2) (дата обращения: 19.04.2025).
4. Организационно-правовые механизмы противодействия коррупции в субъектах Российской Федерации : монография / под общ. ред. Т.Я. Хабриевой. – М. : Проспект. 2022. – 224 с. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 79472> (дата обращения: 19.04.2025).

4. Дополнительная литература *(имеется гиперссылка)*

1. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общ. ред. А. И. Землина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 198 с. – ISBN 978-5-534-16419-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/565312> (дата обращения: 28.04.2025).
2. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общ. ред. Е. В. Охотского. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 469 с. – ISBN 978-5-534-18886-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/560813> (дата обращения: 28.04.2025).
3. Соколов А.В. Противодействие коррупции в сфере публичной собственности : учебник для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 216 с. – ISBN 978-5-534-20001-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/567919> (дата обращения: 28.04.2025).
4. Гладких В.И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебник для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. — 207 с. – ISBN 978-5-534-09787-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/564508> (дата обращения: 28.04.2025).
5. Куракин А.В. Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера : учебник для вузов / А. В.

Куракин, В. Г. Коврова. – Москва : Юрайт, 2025. – 90 с. – ISBN 978-5-534-12930-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/567419> (дата обращения: 28.04.2025).

6. Трунцевский Ю.В. Конституционно-правовые основы противодействия коррупции : учебник для вузов / Ю. В. Трунцевский, А. К. Есаян ; под общ. ред. Ю. В. Трунцевского. – Москва : Юрайт, 2025. – 481 с. – ISBN 978-5-534-11938-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/566607> (дата обращения: 28.04.2025).

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ»,

				договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная	сторонняя	http://www.biblio-	ООО «Электронное

	платформа Юрайт		online.ru	издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. № 31705236597 от 28.07.2017 г. № 31604279221 от 12.12.2016 г.	
2	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 № 31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. № 31705236597 от 28.07.2017 г. № 31604279221 от 12.12.2016 г.	
4	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов

дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,

- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
КОУЧИНГ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ**

Б1.В.ДВ.02.03

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Коучинг и тайм-менеджмент в управлении: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного управления личным и рабочим временем, а также освоения основ коучинга как инструмента повышения индивидуальной и организационной эффективности.

Задачами дисциплины (модуля) «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении» является:

- Получение знаний о методах тайм-менеджмента и их применении в управлении
- Освоение приемов и техник эффективного планирования времени
- Развитие навыков самоуправления и персональной эффективности
- Изучить основные подходы и модели коучинга
- Развить навыки постановки и достижения целей (SMART)

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) *Коучинг и тайм-менеджмент в управлении* относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Организационная диагностика в управленческом консультировании», «Теория организации и организационное поведение», «Организация и технологии тренинга», «Организационная диагностика в управленческом консультировании», «Социально-психологические

аспекты управленческого консалтинга», «Деловые коммуникации в профессиональной сфере».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

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

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

ОПК-8 – Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 – Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Тайм-менеджмент и его роль в управлении эффективностью	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

2. Энергия и биоритмы: баланс и поддержание работоспособности 3. Методы управления вниманием и борьбой с отвлечениями	стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания

	собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций,	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их

	включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	достижению, умение предвидеть экономические последствия принимаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

- а) знать:
- Основные принципы и техники тайм-менеджмента
 - Методы и алгоритмы постановки и достижения целей
 - Принципы и методы коучинга, используемые для повышения личной и профессиональной эффективности
 - Базовые инструменты и техники, применяемые в коучинге
 - Основные законы и принципы делегирования полномочий и управления временем.
- б) уметь:
- Ставить четкие и достижимые цели, соответствующие принципам SMART.
 - Рационально планировать рабочий график, распределяя задачи по приоритетам.
 - Применять основные техники тайм-менеджмента в повседневной деятельности.
 - Быстро и качественно обрабатывать большие объемы информации и расставлять приоритеты.
 - Правильно делегировать полномочия и отвечать за выполнение поставленных задач.
- в) владеть:
- Навыками эффективного планирования и организации рабочего времени.
 - Пространством для оперативной корректировки и переоценки целей и задач.
 - Основами искусства коучинга и поддержкой личного и профессионального роста других людей.
 - Умением выявлять и устранять потери времени и энергии, препятствующие достижению высоких результатов.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Тайм-менеджмент и его роль в управлении эффективностью	2	2	4	-	-	58	Управляемая дискуссия; Индивидуальные творческие задания	Тесты/контрольные задания Оценка результатов
2	Энергия и биоритмы: баланс и поддержание работоспособности	2		2				«Работа в малых группах»; case-study; Индивидуальные творческие задания	Оценка результатов
3	Методы управления вниманием и борьбой с отвлечениями	2		2				Управляемая дискуссия; Индивидуальные творческие задания	Тесты/контрольные задания Оценка результатов
	Всего по ЗФО		2	8			58	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Тайм-менеджмент и его роль в управлении эффективностью

Содержание:

1. Введение в тайм-менеджмент: понятие, назначение и исторические этапы развития.
2. Основные принципы и техники тайм-менеджмента
3. Основные концепции и методы тайм-менеджмента (Матрица Эйзенхауэра, ABC-анализ, принцип Парето, техника Pomodoro)
4. Методы и алгоритмы постановки и достижения целей
5. Базовые инструменты и техники, применяемые в коучинге (GROW-модель, WHY-WHAT-HOW, ICF-фреймворк).

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Тайм-менеджмент и его роль в управлении эффективностью

1. Введение в тайм-менеджмент: понятие, назначение и исторические этапы развития.
2. Основные принципы и техники тайм-менеджмента
3. Основные концепции и методы тайм-менеджмента (Матрица Эйзенхауэра, ABC-анализ, принцип Парето, техника Pomodoro)

Задания для подготовки: Разработать рабочую ситуацию и применить различные методы тайм-менеджмента для ее решения. Оценить какой метод подходит больше, а какие не работают.

Практическое занятие 2. Тайм-менеджмент и его роль в управлении эффективностью

1. Методы и алгоритмы постановки и достижения целей
2. Базовые инструменты и техники, применяемые в коучинге (GROW-модель, WHY-WHAT-HOW, ICF-фреймворк).
3. Постановка целей по SMART-принципу и их реализация.

Задания для подготовки: Постановка личных и профессиональных краткосрочных и долгосрочных целей с использованием SMART-метода.

Практическое занятие 3. Энергия и биоритмы: баланс и поддержание работоспособности

1. Биологические ритмы и их использование в работе.
2. Анализ текущего распорядка дня и внесение корректировок с учетом циклов работоспособности.
3. Методы влияния на работоспособность людей с учетом индивидуальных биоритмов.

Задания для подготовки: Каждый обучающийся индивидуально рассчитывает свой идеальный биоритм: режим отдыха и восстановления энергии.

Практическое занятие 4. Методы управления вниманием и борьбой с отвлечениями

1. Роль внимания в обеспечении продуктивности и эффективности
2. Внешние и внутренние отвлекающие факторы и их влияние на продуктивность и качество работы
3. Методы борьбы с отвлечениями
4. Техники повышения концентрации

Задания для подготовки: Проверка способности концентрироваться на протяжении определенного времени. Поиск отвлекающих факторов и способов их нейтрализации. Составление индивидуального плана по борьбе с отвлекающими факторами.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Составление глоссария по теме из нескольких источников;
4. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
5. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;

- поиск информационных источников;
- поиск фактических сведений в литературе;
- разработка мультимедийной презентации;
- создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса опроса.

2. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).

3. Темы эссе.

4. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.

5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

1) Вопросы для быстрого письменного или устного опроса

Пример вопросов к практическим занятиям:

1. Тайм-менеджмент и его роль в управлении эффективностью

- Основные концепции и методы тайм-менеджмента (Матрица Эйзенхауэра, ABC-анализ, принцип Парето, техника Pomodoro)

- Методы и алгоритмы постановки и достижения целей

- Базовые инструменты и техники, применяемые в коучинге (GROW-модель, WHY-WHAT-HOW, ICF-фреймворк)

- Постановка целей по SMART-принципу

2) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Пример кейса : « Прокрастинация и постановка целей»

Андрей — молодой предприниматель, владелец небольшой веб-студии. Уже несколько месяцев он не может приступить к запуску давно задуманного онлайн-курса по дизайну интерфейсов. Андрей жалуется, что не хватает силы воли, мотивации и свободного времени, несмотря на очевидную выгоду запуска курса.

Вопросы:

1. Как вы, будучи коучем, можете помочь Андрею справиться с прокрастинацией?

2. Используйте технику SMART для постановки цели и создания конкретного плана действий.

3. Какие ещё методы тайм-менедж

3) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Преодоление информационной перегрузки и стрессоустойчивость: практические советы

2. Влияние социальных сетей и смартфонов на нашу продуктивность: зависимость и освобождение

3. Биоритмы и их влияние на нашу работоспособность: мифы и реальность

4) Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины

1. Понятие и назначение тайм-менеджмента

2. Исторические этапы развития тайм-менеджмента

3. Основные принципы тайм-менеджмента

4. Техники тайм-менеджмента

5. Основные концепции тайм-менеджмента

6. Методы тайм-менеджмента

7. Матрица Эйзенхауэра

8. ABC-анализ

9. Принцип Парето

10. Техника Pomodoro

11. Методы и алгоритмы постановки и достижения целей

12. Что такое коучинг и чем он отличается от классического консультирования

13. Какие виды коучинга существуют и как они различаются?

14. Базовые инструменты и техники, применяемые в коучинге

15. Принцип формулирования целей SMART

16. Постановка целей по SMART-принципу и их реализация

17. Биологические ритмы и их использование в работе.

18. Влияние распорядка дня на работоспособность

19. Циклы работоспособности

20. Методы влияния на работоспособность людей с учетом индивидуальных биоритмов

21. Роль внимания в обеспечении продуктивности и эффективности

22. Внешние отвлекающие факторы

23. Внутренние отвлекающие факторы

24. Влияние отвлекающих факторов на продуктивность и качество работы

25. Методы борьбы с отвлечениями

26. Техники повышения концентрации

27. Какие общие принципы самоорганизации помогают эффективно управлять временем?

28. Какие методы позволяют избавиться от ненужных задач?

29. В чём преимущество и опасность делегирования задач?

30. Какие навыки необходимы для качественного делегирования?

31. Каковы основные препятствия в делегировании задач и как их обойти?

32. Как оценить результат выполненной задачи, делегированной другому сотруднику?

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении»:

- в ходе занятий лекционного типа:
 - использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
 - использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
 - контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
 - дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
 - решение кейсов с обсуждением и пояснением;
 - анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
 - проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
 - самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
 - использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
 - совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
 - подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1) *Основная литература*

1. Завьялова Е.К. Психология достижения успеха (введение в коучинг) : учеб.-метод. пособие. – Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2010. – 120 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/493532> (дата обращения: 17.03.2025)
2. Лебедева Н.Ю. Управление знаниями и изменениями : учебное пособие / Н. Ю. Лебедева, Е. М. Широнина. – Москва : Русайнс, 2024. – 72 с. – ISBN 978-5-466-05332-6. – URL: <https://book.ru/book/952873> (дата обращения: 17.03.2025)

2) *Дополнительная литература*

1. Актуальные вопросы менеджмента и управления персоналом в современных организациях : монография / М. А. Коргова, А. М. Салогуб, А. В. Григорьева[и др.] ; под общ. ред. М. А. Корговой. – Москва : Русайнс, 2020. – 258 с. – ISBN 978-5-4365-4083-2. — URL: <https://book.ru/book/935604> (дата обращения: 17.03.2025)
2. Кириллов А.В. Проблемные вопросы развития технологий управления : монография / А. В. Кириллов, М. В. Виниченко, А. В. Мельничук, С. А. Макушин. – Москва : Русайнс, 2017. – 280 с. – ISBN 978-5-4365-1038-5. – URL: <https://book.ru/book/921308> (дата обращения: 17.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

				- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТЕХНОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И
АУДИТА**

Б1.В.ДВ.03.01

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки/ специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Государственное консалтинг и лидерство	управление:	стратегический
специализация ОПОП ВО:	государственно-правовая		
Форма (формы) обучения:	заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 9 от «27» апреля 2022 года, обновлена – протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Чхутиашвили Л.В. - доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Савина Н.В. - профессор кафедры «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, доцент

Чхутиашвили Л.В.

Технологии государственного контроля и аудита: рабочая программа дисциплины (модуля) / Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) «Технологии государственного контроля и аудита» является формирование у обучающихся теоретической базы и практических навыков государственного контроля и аудита, принципов их организации и осуществления, технологий и правил проведения.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами дисциплины (модуля) «Технологии государственного контроля и аудита» являются:

- формирование способности применять на практике процедуры проведения проверок и анализа деятельности государственных служащих, структурных подразделений, подведомственных учреждений работы;
- изучение видов и форм государственного контроля и аудита;
- ознакомление с мониторингом законодательства и социально-экономических процессов как условием результативности публичного управления;
- изучение процедуры надзора, контроля, экспертизы в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучение правотворческой деятельности и оценки качества проверки первичных документов, регистров бухгалтерского учета, форм финансовой отчетности.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Технологии государственного контроля и аудита» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Элективные дисциплины (модули) Блока 1 (Б1.В.ДВ) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Государственная и

муниципальная статистика», «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (УК-1; ОПК-3; ОПК-5; ПК-3) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

– способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

Общепрофессиональные компетенции:

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

– способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5);

Профессиональные компетенции:

– способность планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект (ПК-3).

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
	<i>Раздел 1. Государственный контроль и аудит в современной экономике и его нормативно- правовое</i>		

	<i>регулирование</i>		
1	Государственный контроль и аудит: цели, задачи, объекты и предмет	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИОПК 3.1 Понимает сущность и задачи нормативно-правового обеспечения деятельности на уровне государственного, муниципального управления и корпоративных организаций; способен выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства в соответствующей профессиональной деятельности, принимать участие в их устранении; ИОПК 3.3 Демонстрирует способность организовать разработку и реализацию нормативных правовых актов в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления на основе оптимизации источников финансирования с учетом показателей социально-экономического прогнозирования их применения; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной

			деятельности ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта
2	Нормативно-правовое регулирование государственного контроля и аудита в современной экономике	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИОПК 3.1 Понимает сущность и задачи нормативно-правового обеспечения деятельности на уровне государственного, муниципального управления и корпоративных организаций; способен выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства в соответствующей профессиональной деятельности, принимать участие в их устранении; ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта; ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования

		специализации; разрабатывать собственный научный проект	исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию
	Раздел 2. Технологии проведения контрольных мероприятий контрольно- счетными органами в РФ: правила планирования и методы проведения		
3	Организация контрольных мероприятий контрольно-счетными органами в РФ: правила планирования и проведения	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИОПК 3.2 Знает и умеет использовать основные приемы экспертизы нормативных правовых актов в соответствующей профессиональной деятельности; владеет методами расчета затрат на реализацию новаций в правоприменительной практике; ИОПК 3.3 Демонстрирует способность организовать разработку и реализацию нормативных правовых актов в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления на основе оптимизации источников

		муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	финансирования с учетом показателей социально-экономического прогнозирования их применения; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности ИПК 3.2 Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций
4	Методы контрольной и аудиторской деятельности контрольно-счетных органов	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-	ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИОПК 3.1 Понимает сущность и задачи нормативно-правового обеспечения деятельности на уровне государственного, муниципального управления и корпоративных организаций; способен выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства в соответствующей профессиональной деятельности, принимать участие в их устранении;

		экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	ИОПК 3.3 Демонстрирует способность организовать разработку и реализацию нормативных правовых актов в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления на основе оптимизации источников финансирования с учетом показателей социально-экономического прогнозирования их применения; ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом; ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта; ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию

В результате освоения дисциплины (модуля) «Технологии государственного контроля и аудита» обучающийся должен:

знать:

основные принципы и методы проведения государственного контроля и аудита;

правовые основы и нормативные акты, касающиеся финансового контроля и аудита;

организационные структуры и функции государственных контролирующих органов;

методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций и учреждений;

особенности проведения внутреннего и внешнего аудита;

современные информационные технологии, применяемые в государственном контроле и аудите;

международные стандарты финансовой отчетности и их применение в рамках государственного контроля и аудита;

этику и профессиональные стандарты поведения аудиторов и контролеров;

порядок составления отчетов и документации по результатам проверок;

виды и формы ответственности за нарушения законодательства в области финансов и экономики;

уметь:

применять методы и инструменты государственного контроля и аудита на практике;

осуществлять внутренний и внешний аудит в соответствии с установленными стандартами;

оценивать риски, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью, и разрабатывать меры по их минимизации;

составлять отчеты и документацию по результатам проверок, соблюдая требования законодательства;

соблюдать этические нормы и профессиональные стандарты в работе аудитора и контролера;

работать в команде и взаимодействовать с различными государственными и частными структурами в процессе контроля и аудита;

предупреждать финансовые преступления и коррупционные действия, разрабатывая соответствующие профилактические мероприятия;

планировать и организовывать проведение аудиторских проверок различного уровня сложности;

применять правовые нормы и законодательные акты в практической деятельности аудитора и контролера;

владеть современными методами и инструментами оценки качества работы государственных контрольных органов;

владеть:

навыками планирования и организации мероприятий по государственному контролю и аудиту;

навыками разработки и внедрения программ внутреннего контроля в организациях;

умениями проводить оценку рисков и разрабатывать меры по их минимизации;

способностью составлять отчеты и документацию по результатам проверок, соблюдая требования законодательства;

навыками командной работы и взаимодействия с различными государственными и частными структурами в процессе контроля и аудита;

способностью предупреждать финансовые преступления и коррупционные действия, разрабатывая соответствующие профилактические мероприятия;

способностью планировать и организовывать проведение аудиторских проверок различного уровня сложности;

навыками применения правовых норм и законодательных актов в практической деятельности аудитора и контролера;

современными методами и инструментами оценки качества работы государственных контрольных органов;

способностью адаптироваться к изменениям в законодательстве и методиках контроля и аудита.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет: 4 зачетные единицы, 144 академических часов. Формой промежуточного контроля является экзамен.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Се- мест р	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточно й аттестации
			лекции	ПЗ	Лабо- ратор- ный практ и- кум (при нали- чии)	КРП (при нали- чии)	СР		
	Раздел 1. Государствен	3	2	6			58		

	<i>ный контроль и аудит в современной экономике и его нормативно-правовое регулирование</i>								
1.	Государственный контроль и аудит: цели, задачи, объекты и предмет	3	2	2			34	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
2.	Нормативно-правовое регулирование государственного контроля и аудита в современной экономике	3		4			24	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 4) результаты работы по технологии case-study
	Зачет	3	4						
	Раздел 2. Технологии контрольных мероприятий	4	2	8			55		

	<i>контрольно- счетными органами в РФ: правила планирования и методы проведения</i>								
3.	Организация контрольных мероприятий контрольно-счетными органами в РФ: правила планирования и проведения	4	2	4			25	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «Работа в малых группах» с применением проблемного обучения	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
4.	Методы контрольной и аудиторской деятельности контрольно-счетных органов	4		4			30	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 3) результаты работы по технологии case-study
Всего по ЗФО			4	14			113	Экзамен (9 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Раздел 1. Государственный контроль и аудит в современной экономике и его нормативно-правовое регулирование

Лекция 1. Государственный контроль и аудит: цели, задачи, объекты и предмет

Содержание:

1. История развития государственного контроля и аудита в современной экономике и его нормативно-правового регулирования.
2. Цели, задачи, объекты и предмет государственного контроля и аудита
3. Принципы и функции государственного контроля и аудита в современных условиях социально-экономического развития российского государства.
4. Место и роль государственного аудита в системе финансового контроля.

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Раздел 2. Технологии контрольных мероприятий контрольно-счетными органами в РФ: правила планирования и методы проведения

Лекция 2. Организация контрольных мероприятий контрольно-счетными органами в РФ: правила планирования и проведения

Содержание:

1. Организация государственного контроля и аудита: принципы организации, предметы и объекты контроля и аудита.
2. Программа и план государственного контроля и аудита.
3. Принципы организации контрольных мероприятий контрольно-счетными органами в РФ.
4. Методы контрольной и аудиторской деятельности контрольно-счетных органов.
5. Методики проведения государственного контроля и аудита.

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;

– изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Государственный контроль и аудит в современной экономике и его нормативно-правовое регулирование

Практическое занятие 1. Государственный контроль и аудит: цели, задачи, объекты и предмет

1. История государственного контроля и аудита в современной экономике.
2. Предмет, метод и задачи государственного контроля и аудита.
3. Сущность и значение системы государственного контроля и аудита.
4. Место и роль государственного аудита в системе финансового контроля.
5. Функции государственного контроля и аудита в современных условиях социально-экономического развития российского государства.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ уточнить понятия «контроль», «аудит», «принципы», «метод», «организационно-правовые аспекты», «нормативно-правовое регулирование»;
- ✓ на основе доступной в интернет информации ознакомиться с основными теориями государственного контроля и аудита;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ проанализировать особенности государственной политики и организационно-правовые аспекты российской системы финансового контроля.

Практическое занятие 2. Нормативно-правовое регулирование государственного контроля и аудита в современной экономике

1. Законодательство, регулирующее проведение государственного контроля и аудита в РФ.
2. Международные стандарты государственного контроля и аудита.
3. Полномочия Правительства РФ в сфере контроля над расходованием бюджетных средств.
4. Правовой статус Счетной палаты РФ.

5. Регулирование порядка проведения проверок государственными органами.
6. Права и обязанности субъектов, подлежащих государственному контролю и аудиту.
7. Санкции за нарушение требований государственного контроля и аудита.
8. Ответственность за несоблюдение законодательства о государственном контроле и аудите.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ обоснуйте принципы нормативно-правового регулирования государственного контроля и аудита;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию выполнить графические схемы (подготовить презентации для демонстрации на занятии) по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Раздел 2. Технологии проведения контрольных мероприятий контрольно-счетными органами в РФ: правила планирования и методы проведения

Практическое занятие 3. Организация контрольных мероприятий контрольно-счетными органами в РФ: правила планирования и проведения

1. Принципы организации государственного финансового контроля и аудита в регионах России.
2. Основные органы, осуществляющие государственный контроль и аудит в РФ.
3. Планирование контрольных мероприятий.
4. Программа и план государственного контроля и аудита.
5. Требования к проведению контрольных мероприятий контрольно-счетными органами в РФ.
6. Существенность и риски в аудите эффективности.
7. Оформление результатов контрольной и экспертно-аналитической деятельности.
8. Различия между системой государственного контроля и аудита в России и других странах.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ какие этапы включает организация контрольных мероприятий?
- ✓ приведите примеры успешных контрольных мероприятий, проведенных контрольно-счетными органами.

Практическое занятие 4. «Круглый стол» или «Мини-конференция» на тему: «Методы контрольной и аудиторской деятельности контрольно-счетных органов».

Примерный перечень вопросов для обсуждения и подготовки презентаций:

1. Методы проведения контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетных органов.
2. Методические подходы к организации финансового контроля (аудита) исполнения бюджета Счетной палатой РФ.
3. Документы, подлежащие проверке в рамках документальных методов.
4. Инструменты, применяемые при проведении фактических проверок.
5. Метод выборки в контрольной деятельности контрольно-счетных органов.
6. Аналитические процедуры в государственном контроле и аудите.
7. Комплексный подход к проведению контрольных мероприятий.
8. Подходы к использованию методов контроля и аудита в разных странах: сравнительный анализ Россия и ЕС и др.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ выполните критический обзор представленных методик, оценивая их достоинства и недостатки;

✓ напишите эссе на тему «Роль современных технологий в повышении эффективности контрольной и аудиторской деятельности», используя примеры из практики российских и международных организаций.

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.
- 4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;
- 5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;
- 6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;
- 7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности.

Формы самостоятельной работы:

- **написание эссе** (3–5 стр. текста + презентация);
- **подготовка аналитической записки** по тематике изучаемой дисциплины;
- **публичное выступление** на практическом занятии по дополнительным учебным вопросам, актуальным проблемам с использованием статистики;
- **составление глоссария** - сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам;
- **разработка проекта** (индивидуального или группового) как последовательное решение ряда задач/заданий для достижения цели - оригинального профессионального решения;

- **выполнение кейс-задания** - формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации;

- **информационный поиск** - развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска, например:

- *библиографический поиск* — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников;

- *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;

- *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях и др.);

- **разработка мультимедийной презентации** — как способ представления структурированной информации (презентация-проект, презентация-информация, презентация-отчет);

- **разработка визуальной схемы**, позволяющей представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями и процессами, функциональные отношения, связи между элементами какой-нибудь системы.

Результаты выполнения самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения отражаются в балльной оценке и учитываются в текущей и промежуточной аттестации.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Технологии государственного контроля и аудита» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В

этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет, оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуются следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекции – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуются после изучения очередного

параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Технологии государственного контроля и аудита» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Технологии государственного контроля и аудита».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Технологии государственного контроля и аудита» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (1 слайд);

- постановка задач исследования (1 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (3-4 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (1 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 8-10.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе обучающегося - самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе — это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. **Титульный лист** (в варианте написания краткого эссе достаточно указать тему и данные исполнителя на первом листе работы) ;

2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам:

— при написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением);

— всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и

рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом;

– нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе;

– нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: *ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.*

Мысль — это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для письменного тестирования.
2. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
3. Вопросы для понятийного диктанта.
4. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).

5. Темы эссе.
6. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
7. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
8. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
9. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Технологии государственного контроля и аудита»:

в ходе занятий лекционного типа:

- ✓ использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- ✓ использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- ✓ контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.

в ходе занятий семинарского типа:

- ✓ интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- ✓ работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- ✓ дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- ✓ решение расчетных задач с обсуждением и пояснением;
- ✓ анализ статистических данных из периодических изданий и электронных средств;
- ✓ проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- ✓ самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке статистической информации;
- ✓ использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных; совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- ✓ подготовка и представление статистических исследований.

1. Темы эссе на выбор:

1. Роль и значение государственного контроля и аудита в обеспечении финансовой безопасности государства.
2. Эволюция технологий государственного контроля и аудита: от традиционных методов к цифровым решениям.
3. Современные вызовы для государственного контроля и аудита в условиях цифровой экономики.
4. Влияние цифровизации на эффективность и прозрачность государственного управления.
5. Баланс между контролем и развитием: как избежать чрезмерного регулирования и не допустить злоупотреблений.
6. Использование больших данных (Big Data) в государственном контроле и аудите: возможности и ограничения.
7. Искусственный интеллект (AI) в государственном аудите: перспективы и риски.
8. Блокчейн-технологии в государственном управлении и контроле: потенциал для повышения прозрачности и подотчетности.
9. Роботизация процессов в государственном контроле и аудите: повышение эффективности и сокращение издержек.
10. Облачные технологии в государственном контроле и аудите: преимущества и вопросы безопасности.
11. Технологии государственного контроля и аудита в сфере государственных закупок.
12. Цифровой контроль за использованием бюджетных средств в сфере здравоохранения.
13. Технологии государственного контроля и аудита в налоговой сфере.
14. Контроль за использованием государственных ресурсов в сфере экологии: возможности цифровых технологий.
15. Технологии государственного контроля и аудита в сфере социальной защиты населения.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Сущность финансового контроля и принципы его осуществления.
2. Характеристика основных видов финансового контроля.
3. Нормативно-правовое регулирование финансового контроля.
4. Государственный и муниципальный финансовый контроль.
5. Аудит и аудиторская деятельность.
6. Система внутреннего контроля и аудита.
7. Использование системы внутреннего контроля и аудита для выявления рисков и управления ими.
8. Место государственного (муниципального) финансового контроля в системе государственного (муниципального) управления.

9. Методы, формы и способы проведения финансового контроля.
10. Ревизия как метод государственного (муниципального) финансового контроля.
11. Проверка как метод государственного (муниципального) финансового контроля.
12. Финансовый аудит как метод государственного (муниципального) финансового контроля.
13. Аудит эффективности как форма (способ) государственного (муниципального) финансового контроля.
14. Стандартизация финансового контроля.
15. Классификация государственного и муниципального финансового контроля по видам, формам и методам.
16. Субъекты внешнего финансового контроля и их контрольные функции.
17. Субъекты внутреннего финансового контроля и их контрольные функции.
18. Виды и направления деятельности Счетной палаты Российской Федерации.
19. Международный опыт организации и функционирования систем государственного и муниципального финансового контроля.
20. Основные требования к планированию, их особенности в различных субъектах государственного финансового контроля.
21. Как определяется оценка системы внутреннего контроля.
22. Порядок составления общего (сводного) плана и программы контрольного мероприятия.
23. Характеристика рабочей документации контрольного мероприятия.
24. Порядок обобщения результатов контроля.
25. Основные требования к отчету о проведении контрольного мероприятия.
26. Основные разделы отчета о результатах контрольного мероприятия.
27. Требования к отчету при проведении внешнего финансового контроля.
28. Характеристика отчетности при проведении внутреннего финансового контроля.
29. Место аудита эффективности в системе государственного и муниципального финансового контроля.
30. Особенности планирования контрольной деятельности в различных контрольных органах.
31. Перечислите принципы финансового контроля, провозглашенные Лимской декларацией.
32. Ревизия и проверка как формы финансового контроля.

33. Эффективность государственного финансового контроля.
34. Финансовый аудит (аудит отчетности, аудит бюджета, аудит эффективности).
35. Основные направления совершенствования финансового контроля.
36. Какими правовыми актами регламентируется государственный финансовый контроль, кем они издаются.
37. Как подразделяются правонарушения в сфере финансово-бюджетного контроля.
38. Перечислите меры, применяемые к нарушителям бюджетного законодательства.
39. Кто наделен полномочиями по применению мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства.
40. Перечислите основания применения мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства.
41. Методология внутрифирменного аудита.
42. Международные стандарты аудита.
43. Национальные стандарты аудита.
44. Субъекты внутреннего финансового контроля и сфера их полномочий.
45. Субъекты внешнего финансового контроля и сфера их полномочий.

3. Тесты и практические задания:

Тест 1. Что из перечисленного является ключевой целью применения технологий в государственном контроле и аудите?

- а) Сокращение штата сотрудников
- б) Повышение эффективности и прозрачности контрольных процедур
- в) Увеличение количества проверок
- г) Упрощение процесса составления отчетности.

Тест 2. Какой принцип НЕ относится к принципам применения технологий в государственном контроле и аудите?

- а) Законность
- б) Объективность
- в) Конфиденциальность
- г) Максимальная автоматизация без учета человеческого фактора.

Тест 3. Что подразумевается под "превентивным контролем" в контексте технологий государственного контроля?

- а) Контроль, осуществляемый после совершения нарушений

- б) Контроль, направленный на выявление и предотвращение потенциальных нарушений
- в) Контроль, осуществляемый только по запросу
- г) Контроль, осуществляемый выборочно.

Тест 4. Какой вид аудита в наибольшей степени ориентирован на оценку эффективности использования ресурсов?

- а) Финансовый аудит
- б) Управленческий аудит
- в) Операционный аудит
- г) Аудит соответствия.

Тест 5. Что такое "Big Data" в контексте государственного контроля и аудита?

- а) Программное обеспечение для обработки текстовых документов
- б) Большие объемы данных, характеризующиеся разнообразием, скоростью и достоверностью
- в) Стандартная база данных с информацией о государственных служащих
- г) Метод статистического анализа данных.

Тест 6. Какая технология позволяет автоматизировать рутинные задачи в государственном контроле и аудите, такие как ввод данных и формирование отчетов?

- а) Искусственный интеллект (AI)
- б) Роботизированная автоматизация процессов (RPA)
- в) Блокчейн
- г) Облачные технологии.

Тест 7. Какая технология может быть использована для обеспечения неизменности и достоверности данных в государственном управлении?

- а) Big Data
- б) Искусственный интеллект (AI)
- в) Блокчейн
- г) Облачные технологии.

Тест 8. Какая технология позволяет анализировать большие объемы данных для выявления аномалий и подозрительных транзакций?

- а) Искусственный интеллект (AI)
- б) Роботизированная автоматизация процессов (RPA)
- в) Блокчейн
- г) Облачные технологии.

Тест 9. Какой нормативный акт в Российской Федерации регулирует вопросы защиты персональных данных?

- а) Федеральный закон "О бухгалтерском учете"
- б) Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
- в) Федеральный закон "О персональных данных"
- г) Бюджетный кодекс Российской Федерации

Тест 10. Что необходимо учитывать при использовании облачных технологий в государственном контроле и аудите с точки зрения безопасности?

- а) Только стоимость облачных услуг
- б) Соответствие облачного сервиса требованиям законодательства о защите информации
- в) Наличие у поставщика облачных услуг сертификата соответствия требованиям ГОСТ Р
- г) Соответствие облачного сервиса требованиям законодательства о защите информации и наличие у поставщика облачных услуг сертификата соответствия требованиям ГОСТ Р.

Тест 11. В каком случае внедрение технологий в государственном контроле и аудите может быть неэффективным?

- а) При отсутствии квалифицированных специалистов для работы с новыми технологиями
- б) При недостаточном финансировании проекта внедрения
- в) При отсутствии четких целей и задач внедрения технологий
- г) Во всех перечисленных случаях.

Тест 12. Какие этические проблемы могут возникнуть при использовании искусственного интеллекта для принятия решений в государственном контроле и аудите?

- а) Предвзятость алгоритмов и дискриминация
- б) Отсутствие прозрачности и подотчетности
- в) Утеря человеческого контроля над процессом принятия решений
- г) Все перечисленные проблемы.

Тест 13. В соответствии с предметом аудит эффективности подразделяется на:

- 1) аудит эффективности в отраслевых органах государственного управления;
- 2) аудит эффективности, проводимый контрольным органом;
- 3) аудит эффективности бюджетных средств;

4) аудит эффективности результатов интеллектуальной собственности.

Тест 14. Финансовый контроль - это:

- 1) совокупность государственных мероприятий по использованию финансовых отношений для выполнения государством своих функций;
- 2) совокупность мероприятий по проверке соответствия фактического состояния финансовой системы к планируемому или отчетному периоду;
- 3) деятельность по обеспечению развития финансовой системы государства или субъекта хозяйствования.

Тест 15. Основными формами государственного контроля, осуществляемого органами исполнительной власти, являются:

- 1) проверка;
- 2) плановое (рейдовое) обследование;
- 3) контрольная закупка;
- 4) постоянный государственный контроль (надзор);
- 5) производство по делам об административных правонарушениях;
- 6) лицензионный контроль.

Тест 16. Объект финансового контроля:

- 1) хозяйственный объект;
- 2) денежные отношения;
- 3) перераспределительные процессы.

Тест 17. Финансовый контроль призван обеспечить интересы и права:

- 1) государства;
- 2) местных органов власти;
- 3) всех экономических субъектов;
- 4) всех вышеперечисленных субъектов.

Тест 18. Риск-ориентированный подход в сфере государственного контроля применяется в целях:

- 1) предупреждения административных правонарушений;
- 2) предупреждения, выявления и пресечения нарушений обязательных требований;
- 3) оптимального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении государственного контроля (надзора);
- 4) снижения издержек проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 5) повышения результативности государственного контроля (надзора).

Тест 19. Классификация ревизий (проверок) по объему проверки документооборота включает:

- 1) сплошную;
- 2) плановую;
- 3) тематическую;
- 4) внеплановую;
- 5) выборочную.

Тест 20. Контроль, осуществляемых до совершения финансовых операций предназначен для предупреждения нарушений – это:

- 1) внутрихозяйственный контроль;
- 2) предварительный контроль;
- 3) общественный контроль.

Тест 21. По методам проведения финансовый контроль делится на:

- 1) проверка;
- 2) независимый контроль;
- 3) обследование;
- 4) ревизия.

Тест 22. Основным органом государственного финансового контроля является:

- 1) Государственная Дума РФ;
- 2) Министерство финансов РФ;
- 3) Совет Федерации;
- 4) Счетная палата РФ.

Тест 23. Контроль, осуществляемый исполнительными органами власти субъекта РФ, относится к:

- 1) общегосударственному;
- 2) внутриведомственному;
- 3) внутрихозяйственному;
- 4) общественному;
- 5) аудиторскому.

Тест 24. Формы финансового контроля (исходя из времени его осуществления):

- 1) ревизия;
- 2) анализ;
- 3) предварительный контроль;
- 4) обследование;
- 5) текущий контроль;
- 6) последующий контроль.

Тест 25. Общий план проведения аудита составляется для:

- 1) согласования порядка проведения аудиторских процедур;
- 2) определения уровня существенности и аудиторского риска;
- 3) для достижения эффективности и результативности аудита;
- 4) все ответы правильные.

Тест 26. По видам государственным финансовый контроль подразделяется на:

- 1) последующий контроль;
- 2) внешний контроль;
- 3) текущий контроль;
- 4) ведомственный контроль;
- 5) независимый контроль.

Тест 27. Основными принципами осуществления государственного финансового контроля являются:

- 1) принцип единства кассы;
- 2) принцип законности;
- 3) принцип солидарности;
- 4) принцип объективности;
- 5) принцип достоверности;
- 6) принцип гласности.

Тест 28. Единичное контрольное действие на определенном участке деятельности проверяемой организации называется:

- 1) проверка;
- 2) надзор;
- 3) ревизия;
- 4) обследование.

Тест 29. Рабочая документация – это:

- 1) аудиторский отчет;
- 2) аудиторское заключение;
- 3) записи по время проведения аудиторских процедур;
- 4) документация по составлению договора на проведение аудита.

Тест 30. Акт ревизии (проверки) состоит из:

- 1) содержания, основной и заключительной частей;
- 2) вводной, описательной и заключительной частей;
- 3) вводной и заключительной частей;
- 4) вводной и основной частей.

Тест 31. Какой контроль совершается по месту нахождения контролирующего органа:

- 1) камеральный;
- 2) выездной;
- 3) тематической;
- 4) внеплановой;
- 5) выборочной.

Тест 32. По целенаправленности и кругу вопросов, подлежащих финансовой оценке, ревизию (проверку) разделяют на:

- 1) сплошную;
- 2) плановую;
- 3) тематическую;
- 4) внеплановой;
- 5) сквозную.

Тест 33. Система контроля за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля – это:

- 1) внутренний учет;
- 2) внутренний аудит;
- 3) внутрихозяйственный контроль;
- 4) нет правильного ответа.

Тест 34. К итоговым документам аудиторской проверки не относятся:

- 1) документы по оценке аудиторского риска;
- 2) результаты экспертизы привлеченного специалиста;
- 3) общий план проведения аудита;
- 4) все ответы правильные.

Тест 35. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от третьих лиц в письменном виде:

- 1) внутренние аудиторские доказательства;
- 2) внешние аудиторские доказательства;
- 3) смешанные аудиторские доказательства;
- 4) нет правильного ответа.

Тест 36. К целям составления рабочих документов не относится:

- 1) помощь в привлечении клиентов;
- 2) обеспечение юридической обоснованности проведения аудита;
- 3) контроль рабочего времени аудита;
- 4) обоснование выбора методики и приемов проведения проверки.

Тест 37. К этапам организации аудиторской выборки не относится:

- 1) определение величины оплаты за данный вид работ;
- 2) определение единицы наблюдения;
- 3) определение порядка распространения данных;
- 4) определение единицы отбора.

Тест 38. Аудиторское заключение клиента представляет собой:

- 1) подтверждение аудиторской фирмой правильности и точности исчисления всех показателей финансовой и статистической отчетности;
- 2) акт проверки финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) мнение аудитора о достоверности финансовой отчетности заказчика;
- 4) рекомендации по устранению выявленных недостатков в ведении учета.

Тест 39. Аудиторская выборка — это:

- 1) применение аудиторских процедур ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций;
- 2) применение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам одной статьи отчетности или группы однотипных операций;
- 3) применение аудиторских процедур менее чем ко всем элементам только одной статьи отчетности.

Тест 40. Аудиторские доказательства более убедительны, если они получены:

- 1) в результате опроса персонала аудируемого лица;
- 2) из различных источников, обладают различным содержанием и при этом не противоречат друг другу;
- 3) если они получены из независимых источников за пределами организации;
- 4) только из одного источника.

Текущая аттестация по дисциплине «Технологии государственного контроля и аудита» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (эссе), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет/экзамен) по дисциплине «Технологии государственного контроля и аудита» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения задачи.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Государственный контроль (надзор) в Российской Федерации : учебное пособие / А. С. Евдокимов, О. В. Карпова, Г. П. Надежкина, О. А. Ивченко. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. – 132 с. – ISBN 978-5-9729-1844-7. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2171146>
2. *Сергеев Л.И.* Государственный аудит : учебник для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 373 с. – ISBN 978-5-534-16434-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/566881>

Дополнительная литература:

2. Аудит в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13651-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490244>.
3. Аудит в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13652-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491513>.
4. Аудит для магистров : актуальные проблемы аудиторской проверки: учебник / под ред. проф. Казаковой Н.А.- М.: ИНФРА-М, 2017. - 387 с. (Высшее образование: Магистратура) Учебник для студентов – магистрантов и аудиторов.
5. *Арабян К.К.* Аудит : теория, организация, методика и практика: учебник / К.К. Арабян. – Москва: Юнити, 2020 – 480с. - ISBN 978-5-238-03310-5 – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=615684.
6. *Афанасьев, М.П.* Бюджет и бюджетная система в 2 т [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И.В. Кривоногов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. - 781с. - ISBN 978-5-9916-5262-9. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/byudzh-et-i-byudzh-etnaya-sistema-v-2-t-385396>
3. *Егорова И.С.* Аудит эффективности, как перспективное направление аудита коммерческих организаций : монография. – Москва : Русайнс, 2024. – 212 с. – ISBN 978-5-466-03968-9. – URL: <https://book.ru/book/951764>
7. *Гузнов, А.Г.* Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 583

с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15023-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491246>.

8. *Захарова С.Г.* Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2025. — 266 с. — ISBN 978-5-534-20071-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/557531>

9. *Пашков Р.В.* Внутренний контроль в публичном секторе : монография / Р.В. Пашков, Ю.Н. Юденков. — 2-е изд., доп. — Москва : РУСАЙНС, 2021. — 119 с. — ISBN 978-5-4365-6261-2. — URL: <https://megapro.msal.ru ... 70745>

10. *Проданова Н.А.* Аудит эффективности использования государственных ресурсов : учебник для вузов / Н. А. Проданова, А. А. Сергеенков. — Москва : Юрайт, 2025. — 101 с. — ISBN 978-5-534-18794-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/568972>

11. *Рожкова Э.С.* Государственный финансовый контроль [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Э. С. Рожкова, Л. Н. Абрамовских. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2012. - 128 с. - ISBN 978-5-7638-2645-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492098>.

12. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной ; под общей редакцией В. В. Ершова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469297>.

13. *Саунин А.Н.* Правовое регулирование и методологическое обеспечение деятельности органов государственного аудита России: необходима радикальная перестройка : монография / А. Н. Саунин, В. В. Чеснова. — Москва : Русайнс, 2024. — 210 с. — ISBN 978-5-466-07127-6. — URL: <https://book.ru/book/954472>

14. *Герасимова Л.Н.* Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/507852>.

15. Пислегина Н. В. Аудит: учебник / Н. В. Пислегина, Д. Ю. Филиппев - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020 – 279с. - ISBN 978-5-4499-0543-7 - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573759.

16. *Савина А.А.*, Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся экономическим специальностям / А.А.Савина, Л.В.Сотниковой - Москва: Юнити, 2019 – 695с. – ISBN 978-5-238-03149-1 – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=619621.

17. *Шеремет А.Д., Суйц В.П.* Аудит: Учебник для вузов. – 5-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 447 с. ISBN 978-5-16-002517-9.

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // "Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 01.01.2001 N 145-ФЗ (ред. от 01.01.2001) / "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3823, "Российская газета", N 153-154, 12.08.1998, Консультант Плюс.

3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации».

4. Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

5. Федеральный закон от 01.01.2001 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» / "Российская газета", N 267, 31.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 05.01.2009, N 1, ст. 15, "Парламентская газета", N 1, 16-22.01.2009, Консультант Плюс.

6. Федеральный закон от 01.01.2001 № 4-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» / "Российская газета", N 9 - 10, 14.01.1995, "Собрание законодательства РФ", 16.01.1995, N 3, ст. 167, Консультант Плюс.

7. Федеральный закон от 01.01.2001 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» / "Собрание законодательства РФ", 15.07.2002, N 28, ст. 2790. (Консультант Плюс).

8. Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

9. Федеральный закон от 01.01.2001 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (принят ГД ФС РФ 19.12.2008).

10. Указ Президента РФ от 01.01.2001 № 1095 «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации» / "Собрание законодательства РФ", 29.07.1996, N 31, ст. 3696, "Российская газета", N 144, 01.08.1996, Консультант Плюс.

11. Постановление Правительства РФ от 01.01.2001 № 278 «Об утверждении Положения о Федеральной службе финансово-бюджетного

надзора» / "Российская газета", N 126, 17.06.2004, "Собрание законодательства РФ", 21.06.2004, N 25, ст. 2561, Консультант Плюс.

12. Приказ Минфина РФ от 01.01.2001 № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля» (вместе с "Положением о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля") / "Российская газета", N 36, 04.03.2009.

13. Приказ Госналогслужбы РФ от 01.01.2001 № ВА-3-29/40 «О государственном финансовом контроле в системе Госналогслужбы России» / "Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету", N 5, 1997.

14. Приказ Минфина РФ от 01.01.2001 № 65н «Об утверждении Положения об осуществлении Министерством финансов Российской Федерации финансового контроля деятельности подведомственных Министерству финансов Российской Федерации федеральных государственных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, их филиалов и представительств» / "Российская газета", N 196, 02.09.2010, Консультант Плюс.

15. Приказ Минфина РФ от 01.01.2001 № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля» (вместе с "Положением о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля") / "Российская газета", N 36, 04.03.2009, Консультант Плюс.

16. Приказ Росфиннадзора от 01.01.2001 № 75 «Об утверждении Этического кодекса федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы финансово-бюджетного надзора» / "Официальные документы в образовании", N 23, август, 2007.

17. Приказ Минфина России от 24.10.2016 № 192н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации».

18. Приказ Минфина России от 09.11.2016 № 207н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации».

19. Приказ Госналогслужбы РФ от 01.01.2001 № ВА-3-29/40 «О государственном финансовом контроле в системе Госналогслужбы России» / "Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету", N 5, 1997.

20. Стандарты финансового контроля Счетной палаты РФ.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

Электронный адрес сайта	Название сайта. Краткая аннотация
http://www.pmi.org	Сайт Института управления проектами PMI, США
http://www.pmi.ru	Сайт Московского отделения PMI
http://www.ipma.ch	Сайт организации IPMA
http://www.sovnet.ru	Сайт Национальной ассоциации управления проектами «СОВНЕТ»
http://www.cfin.ru/itm/	Информационные технологии в управлении, в том числе в управлении проектами на сайте cfin.ru
http://www.pmmagazine.ru	Сайт журнала «Управление проектами»
http://www.alleng.ru/edu/	Федеральный образовательный портал «Ресурсы ИНТЕРНЕТ для студентов и школьников»

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина

(МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период

				доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.

4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021

				г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.;

				- № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам:	

		№ 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,

- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ**

Б1.В.ДВ.03.02

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа обновлена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Петров А.А. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики, Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Сидоров А.В. - кандидат юридических наук, доцент кафедры предпринимательского права Уральского государственного юридического университета.

Петров А.А.

Система обеспечения национальной безопасности:

рабочая программа дисциплины /А.А. Петров,–М. : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью изучения дисциплины «Система обеспечения национальной безопасности» является формирование у выпускника понимания комплексных системных знаний о национальной безопасности, национальном суверенитете и способах их укрепления в условиях трансформации существующего мирового политического и экономического порядка, усиления процессов экономического и политического противостояния. Комплексность системных знаний позволяет 1) сформировать у обучающегося целостную концепцию безопасности человека, семьи, территории и страны как суверенного государства, 2) понимать и поддерживать мероприятия в области внутренней и внешней политики, направленные на укрепление национальной безопасности России и обеспечение устойчивого развития страны на долгосрочную перспективу; 3) сформировать понимание необходимости защиты и укрепления национального суверенитета России в условиях устремления мирового транснационального капитала проводить интеграцию экономического и рыночного пространства по своей модели в ущерб общемировым интересам, а также санкционного давления западных стран.

Задачами дисциплины «Система обеспечения национальной безопасности» являются формирование 1) умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности свободно и эффективно ориентироваться в вопросах национальной безопасности, 2) способности планировать, организовывать и проводить мероприятия по укреплению национальной безопасности, 3) стремления поиска и изучения новых трендов в области национальной безопасности, 4) способности в процессе анализа, в том числе больших данных, выявлять закономерности и причины возникновения как угроз национальной безопасности, так и угроз нарушения законности, правопорядка и безопасности личности, общества и государства, определять их характер и принимать необходимые меры по своевременному устранению выявленных угроз; 5) в области правоприменительной деятельности - обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений и реализация правовых мероприятий

по обеспечению законности, правопорядка и безопасности личности, общества и государства; 6) в области правоохранительной деятельности – выявления нарушений законности, правопорядка и безопасности личности, общества и государства, определения системы законодательных мер и способности их применения для пресечения этих нарушений; 7) формирование понимания необходимости защиты и укрепления экономического суверенитета России в условиях усиления процессов интеграции и усиления фрагментации интеграционных процессов, а также санкционного давления западных стран.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Система обеспечения национальной безопасности» является элективной дисциплиной (модулем) Б1.В.ДВ.2, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки «Программа магистратуры: Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство» в рамках образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Изучаемая в заочном формате на втором курсе дисциплина «Система обеспечения национальной безопасности»

1) опирается на ранее изученные магистерские дисциплины «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)», «Технологии управленческого консультирования», «Философия», «Лидерство в государственном управлении», «Теория организации и организационное поведение», «Государственная и муниципальная статистика», «Структура современного консалтинга»;

2) коррелируются с дисциплинами, изучаемыми параллельно на втором курсе, способствуя лучшему освоению изучаемых параллельно магистерских дисциплин, «Управление рисками проектов (продвинутый уровень)», «Государственная и муниципальная статистика», «Управление пространственно-территориальным развитием», «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний», «Механизмы государственно-частного партнерства», «Государственная политика в сфере противодействия коррупции»;

3) позволяет осознанно пройти «Учебную практику: ознакомительную практику»;

4) способствует лучшему освоению изучаемых в четвертом и пятом семестрах магистерских дисциплин и прохождению производственной практики «Финансовый анализ проектов и программ», «Актуальные

проблемы реализации государственных проектов», «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Инвестиционное проектирование и развитие территории», «Современные модели взаимодействия государства и бизнеса», «Управление государственными закупками»;

5) способствует осознанному прохождению преддипломной практики, написанию и защите ВКР.

Комплексный подход дает возможность расширения и углубления получаемых знаний, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (*из матрицы компетенций*) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции: УК-1;

Общепрофессиональные компетенции: ОПК-5; ОПК-8;

Профессиональные компетенции: ПК-1

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Тема 1. Теоретические основы национальной безопасности	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
		ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать

	межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
		ИОПК 8.2 Демонстрирует способность выработать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1. Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя
		ИПК 1.2. Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения
Тема 2. Структура, угрозы и национальные интересы безопасности	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
		ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
		ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.	ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имуществом комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение
		ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
		ИОПК 8.2 Демонстрирует способность выработать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели
		ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя
		ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия принимаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения

	механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать.
Тема 3. Развитие международных отношений и национальная безопасность	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
		ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.	ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского	ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели
		ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения

	общества, средствами массовой информации.	
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1. Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя ИПК 1.2. Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3. Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать
Тема 4. Правовые основы национальной безопасности	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере

	органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя
		ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения
		ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать
Тема 5. Внутренняя политика укрепления безопасности страны	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
		ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

		ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.	ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имуществом комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения

	механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать
Тема 6. Внешняя политика укрепления безопасности страны	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
		ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
		ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.	ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имуществом комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение
		ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
		ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели

		гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
		ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя
			ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения
			ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать
Тема Обеспечение национальной безопасности России	7.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
			ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
			ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
			ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
			ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области

	ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.	ИОПК 5.1 Демонстрирует понимание сущности. Назначения и основных направлений использования государственных и муниципальных ресурсов; способен оценить эффективность бюджетных расходов
		ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имущественным комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение
		ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере
		ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели
		ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя
		ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения

	механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины (модуля) «Система обеспечения национальной безопасности»

Знать: механизмы стратегического управления всех уровней, систему разработки организационного механизма получения оптимальных результатов, основные задачи по достижению сформулированных целей, методы достижения оптимальных результатов, методы организации командной работы и методы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели, нормативные правовые акты в области обеспечения национальной безопасности, методы и способы укрепления экономического суверенитета России в условиях усиления процессов интеграции и фрагментации (островизации) экономического и рыночного пространства и формирования цифровой экономики, методы противостояния монополизации мировой валютной резервной и платежно-расчетной системы крупнейшим транснациональным капиталом, а также санкционному давлению западных стран под эгидой G-7.

Уметь: ставить цели и разрабатывать методы эффективного достижения оптимальных результатов, предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, выполнять отдельные поручения, предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, выполнять отдельные поручения, ставить конкретные цели и задачи, определять общественно значимые приоритеты, четко и ясно доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать часть своих полномочий, организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели, объяснить требования нормативных правовых актов в области обеспечения национальной безопасности; применять методы и способы укрепления экономического суверенитета России в условиях усиления процессов интеграции и фрагментации (регионализации) экономического и рыночного пространства и формирования цифровой экономики, разрабатывать инструменты противостояния монополизации мировой валютной резервной и платежно-расчетной системы крупнейшим транснациональным капиталом, а также санкционному давлению западных стран под эгидой G-7.

Владеть: способностью участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя, способностью участвовать в разработке общественно значимых целей, способностью понимать функциональные задачи по достижению поставленных целей, способностью умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, способностью выполнять отдельные поручения, навыками применения нормативных правовых актов; методами и способами укрепления экономического суверенитета России в условиях усиления процессов интеграции и фрагментации экономического и рыночного пространства и формирования цифровой экономики, способностью разрабатывать инструменты противостояния монополизации мировой валютной резервной и платежно-расчетной системы крупнейшим транснациональным капиталом, а также санкционному давлению западных стран под эгидой G-7.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет и экзамен.

2.1. Тематический план

Объем дисциплины составляет 4 з.е., 36 часов в 1 з.е. 144 академических часа, в том числе лекция – 4 часа, практические занятия – 14 часа, самостоятельная работа – 113 часов, контроль – 13 часов.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности и объем (в часах)			Образовательные технологии	Форма текущего контроля/ Форма (формы) промежуточного контроля
			лекции и	практические занятия	СР		
1	Модуль 1. Общие подходы укрепления национальной безопасности и национального суверенитета.	3	2	6	58		
	Лекция 1. Общие подходы обеспечения	3	2		34	Лекция-беседа	

	национальной безопасности.						
2	Тема 1. Теоретические основы национальной безопасности	3		2		Управляемая дискуссия	Эссе/контрольные задания
3	Тема 2. Структура, угрозы и национальные интересы безопасности	3		2		Управляемая дискуссия	Эссе/контрольные задания
4	Тема 3. Развитие международных отношений и национальная безопасность.	3		2		Управляемая дискуссия	Эссе/контрольные задания
8	Итого		2	6	24	Зачет (4 ак.ч.)	
9	Модуль 2. Ключевые направления обеспечения национальной безопасности и национального суверенитета.	4	2	8	55		
10	Лекция 2. Ключевые направления обеспечения национальной безопасности	4	2		4	Лекция-беседа	
11	Тема 4. Правовые основы национальной безопасности.	4		2	10	Управляемая дискуссия	Эссе/контрольные задания
12	Тема 5. Внутренняя политика укрепления безопасности страны.	4		2	10	Управляемая дискуссия	Эссе/реферат/контрольные задания
13	Тема 6. Внешняя политика укрепления безопасности страны	4		2	16	Управляемая дискуссия	Эссе/реферат/контрольные задания
14	Тема 7. Обеспечение национальной безопасности России	4		2	13	Управляемая дискуссия	Эссе/реферат/контрольные задания
18	Итого		2	8	55	Экзамен (9 ак.ч.)	
19	Всего по ЗФО		4	14	113	Зачет (4 ак.ч) Экзамен (9 ак.ч)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Общие подходы обеспечения национальной безопасности.
(2 часа)

1. Теоретические концепции национальной безопасности.
2. Соотношение понятий национальной, региональной, международной и глобальной безопасности.
3. Структура и угрозы национальной безопасности
4. Национальные интересы и национальная безопасность
5. Трансформация мирового политического и экономического порядка
6. Развитие международных отношений и национальная безопасность
7. Интеграция и фрагментация: новые вызовы национальной безопасности.

Лекция 2. Ключевые направления обеспечения национальной безопасности. (2 часа)

- 1) Региональные аспекты национальной безопасности.
- 2) Правовые основы национальной безопасности.
- 3) Пути укрепления национальной безопасности (мониторинг, разведка, виды).
- 4) Внутренняя политика укрепления безопасности страны.
- 5) Внешняя политика укрепления безопасности страны.
- 6) Международные отношения и национальная безопасность (интересы крупнейшего транснационального капитала).
- 7) Обеспечение национальной безопасности России.

С целью предварительной подготовки к лекции студентам рекомендуется:

- 1) изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- 2) изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- 3) ознакомление с учебными и информационными материалами по теме лекции.

Материал для предварительного ознакомления рекомендует кафедра, конкретизирует преподаватель, ведущий дисциплину на учебном потоке (в группе).

Модуль 1. Общие подходы укрепления национальной безопасности и национального суверенитета.

Лекция 2 часа, практические занятия - 6 часов,

зачет

Практическое занятие 1. Теоретические основы национальной безопасности (2 часа)

Вопросы для подготовки:

1. Теоретические концепции национальной безопасности.
2. Соотношение понятий национальной, региональной, международной и глобальной безопасности.
3. Концепции национальной безопасности на современном этапе.
4. Концепция безопасности человека, общества, государства.
5. Структура национальной безопасности и ее основные параметры, критерии и принципы.
6. Трансформация основ национальной безопасности и национального суверенитета под воздействием геоэкономических и геополитических факторы (интеграции и фрагментации)

Задания для подготовки:

- 1) подготовка информационных материалов по вопросу 3 и 4 темы;
- 2) проанализировать ФЗ «О безопасности» N 390-ФЗ от 28.12.2010 (ред. от 09.11.2020) и подготовить письменный отчет;
- 3) подготовить эссе по теме занятия.

Подготовить доклады и презентации.

1. Подготовить доклад-презентацию о концепциях национальной безопасности на современном этапе.
2. Подготовить доклад-презентацию о соотношении национальной, региональной, международной и глобальной безопасности.
3. Подготовить доклад-презентацию о категории национальная безопасность, концепция национальной безопасности, политика национальной безопасности, стратегия национальной безопасности.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Соотношение понятий «безопасность» и «стабильность».
2. Понятие национального интереса, его внутренние и внешние аспекты.
3. Составляющие деятельности по обеспечению безопасности.
4. Вызовы структурного кризиса национальной безопасности.
5. Основополагающие принципы российской внешней политики обеспечения национальной безопасности.

Практическое занятие 2. Структура, угрозы и национальные интересы безопасности (2 часа)

Вопросы для подготовки:

1. Базовые компоненты национальной безопасности и их эволюция.
2. Виды рисков, угроз и национальных интересов национальной безопасности и их проявление.
3. Геополитические масштабы национальных интересов и возможности и эффективность их защиты.
4. Обеспечение национальной безопасности с позиции социальных факторов.
5. Военная доктрина: военно-политические, военно-стратегические и военно-экономические основы военной безопасности.
6. Трансформация мирового политического и экономического порядка (миропорядка) и эволюция национальной безопасности.

Задания для подготовки:

1. Охарактеризовать виды фундаментальных угроз национальной безопасности
2. Последствия сращивания отдельных элементов исполнительной и законодательной власти с криминальными структурами.
3. Как сочетать внутренние национальные интересы с геополитическими масштабами внешних национальных интересов?
4. Факторы, нарушающие существующий мировой баланс национальных интересов.
5. Факторы усиления геополитического и геостратегического положения – интеграция в мировое сообщество, общность интересов.
6. Факторы, подрывающие мировое положение государства.

Подготовить доклады и презентации.

1. Подготовить доклад-презентацию об экономической, военной, технологической, информационной, экологической составляющей национальной безопасности.
2. Государственная политика Российской Федерации в области национальной обороны и военного строительства
3. Подготовить доклад-презентацию на тему: Как долго будет доминировать в обеспечении национальной безопасности фактор вооруженной силы.
4. Подготовить доклад-презентацию: Сравнительная характеристика рисков, вызовов и угроз как разных степеней опасности.
5. Мощная экономика с гармоничной структурой как фундамент национальной безопасности.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Расширение НАТО на Восток как риск, вызов и угроза национальной безопасности России.
2. Укрепление единого правового пространства и проблема национальной безопасности.
3. Несоблюдение принципа приоритета норм конституции размывает единство правового пространства государства.
4. Достижение устойчивого развития через: повышение качества жизни российских граждан путем гарантирования личной безопасности как стратегический национальный интерес.
5. ООН – действенный инструмент формирования нового справедливого миропорядка.
6. Роль международных организаций в формировании нового миропорядка.

Практическое занятие 3. Развитие международных отношений и национальная безопасность (2 часа)

Вопросы для подготовки:

1. Особенности формирования международных отношений в XXI веке.
2. Особенности геополитического и геостратегического положения РФ на современном этапе: постоянные и временные преимущества.
3. Использование преимуществ от геостратегического положения (РФ – США).
4. Интеграция и фрагментация – столкновение интересов транснационального капитала и национальных интересов суверенных государств.
5. Несоответствие современной мировой финансовой системы общемировым интересам деформирует экономическую и политическую стабильность и безопасность стран мира.
6. Политика замораживания суверенных активов других стран и монополизация статуса резервной валюты подрывает национальную и мировую стабильность и безопасность.

Задания для подготовки:

1. Историзм в формировании международных отношений.
2. Столкновение национальных интересов в формировании и укреплении международных отношений.
3. Причины возрастания опасности межгосударственных вооруженных конфликтов и их неконтролируемой эскалации на региональном и локальном уровнях.
4. Силовое обеспечение доступа к сырьевым ресурсам регионов.

5. Региональное противостояние универсальной стандартизации, экономизации, информатизации, культурной стандартизации и ценностной универсализации.

6. Национальная и культурная идентичность и безопасность регионов.

7. Замораживание суверенных активов – основа, причина, последствия и национальная и мировая безопасность.

8. Использование национальной валюты в качестве резервной и платежно-расчетного инструмента дает государству мощные инструменты диктовать условия странам мира.

Подготовить доклады и презентации.

1. Международные отношения как механизм ограничения национального суверенитета и независимости государства.

2. Проблемы справедливости и равенства в международных отношениях.

3. Преимущества геостратегического положения и культурного наследия России в мировом сообществе.

4. Национальная идентичность как важнейший ресурс конкурентоспособности.

5. Столкновение политики фрагментации с процессами интеграции.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Значение военно-силовых аспектов в международных отношениях.

2. Укрепление позиций российских средств массовой информации и массовых коммуникаций в глобальном информационном пространстве как важное направление устойчивого развития отношений России с другими странами.

3. Международная торговля как ключевое направление укрепление позиций России в системе мирохозяйственных связей.

4. Что мешает России войти в мировой клуб экономических гигантов.

5. Усиление роли России в мировом гуманитарном пространстве, распространение и укрепление позиций русского языка в мире, популяризация достижений национальной культуры, национального исторического наследия и культурной самобытности народов России, российского образования и науки, консолидация российской диаспоры способствуют укреплению и повышению значения России в мировом сообществе.

6. Фрагментация (регионализация, островизация) меняет содержание интеграции и трендов мирового развития.

7. Культурная стандартизация и ценностная универсализация.

Модуль 2. Ключевые направления обеспечения национальной безопасности и национального суверенитета.

Лекция 2 часа, практические занятия -12 часов, экзамен

Практическое занятие 4. Правовые основы национальной безопасности (2 часа)

Вопросы для подготовки:

1. Юридические принципы и нормы правового обеспечения национальной безопасности.
2. Правовая система безопасности отражает интересы человека, общества, государства.
3. Конституция РФ о национальной безопасности России.
4. Федеральное законодательство об обеспечении национальной безопасности.
5. Стратегии национальной безопасности России.

Задания для подготовки:

1. ФЗ №390-ФЗ «О безопасности» как основа обеспечения национальной безопасности страны.
2. Содержание системы мер экономического, социального, политического и организационного характера, соответствующих интересам личности, общества и государства.
3. Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. N 400 о Стратегии национальной безопасности Российской Федерации.
4. Расширение рынков сбыта российской продукции.
5. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2023 г. № 603 Об утверждении приоритетных направлений проектов технологического суверенитета и проектов структурной адаптации экономики Российской Федерации и Положения об условиях отнесения проектов к проектам технологического суверенитета и проектам структурной адаптации экономики Российской Федерации, о представлении сведений о проектах технологического суверенитета и проектах структурной адаптации экономики Российской Федерации и ведении реестра указанных проектов, а также о требованиях к организациям, уполномоченным представлять заключения о соответствии проектов требованиям к проектам технологического суверенитета и проектам структурной адаптации экономики Российской Федерации
6. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 г. № 309 О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года

7. Формирование единого экономического пространства с государствами - участниками Содружества Независимых Государств.

Подготовить доклады и презентации.

1. Международные и межгосударственные правовые договоры и соглашения в сфере обеспечения национальной безопасности.
2. Пути совершенствования правового регулирования обеспечения национальной безопасности.
3. Характер и содержание государственной политики обеспечения безопасности.
4. Пути создания благоприятных условий для международной интеграции российской экономики.
5. Кокой должна быть резервная валюта.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Объяснить связь правовой основы организации и функционирования системы обеспечения национальной безопасности с процессами социально-экономического и политического развития страны.
2. Основу правового регулирования обеспечения национальной безопасности составляют нормы конституционного (государственного), административного, гражданского, уголовного, гражданско-процессуального и уголовно-процессуального права.
3. Федеральный закон «О стратегическом планировании в РФ».

Практическое занятие 5. Внутренняя политика укрепления безопасности страны (2 часа).

Вопросы для подготовки:

1. Направления укрепления ВС и социально-экономическая безопасность.
2. Защита и укрепление национального суверенитета.
3. Акцент на решении социальных проблем и стабильность общества.
4. Основные направления защиты конституционного строя в России.
5. Реструктуризация и реиндустриализация национальной экономики и укрепление национального суверенитета.

Задания для подготовки:

1. Состояние материально-финансовой базы ВС и социально-экономическая безопасность.
2. Решение социальных проблем как главное направление укрепления национальной безопасности на современном этапе.

3. Соотношение федерального и регионального законодательства.

Подготовить доклады и презентации.

1. Укрепление правового обеспечения реализации национальных целей.
2. Укрепление ВС без ущемления социальных программ.
3. Укрепление российской государственности, совершенствование федеративных отношений и местного самоуправления.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Гражданин-Человек – центр/ключевой фактор к решению всех проблем.
2. Проблемы реструктуризации и реиндустриализации национальной экономики.
3. Устранение социально-экономического и политического неравенства.

Практическое занятие 6. Внешняя политика укрепления безопасности страны (2 часа).

Вопросы для подготовки:

1. От биполярности к пересмотру интеграционных процессов и к новому миропорядку.
2. Цели и задачи, базовые принципы и приоритетные направления внешней политики России.
3. Стратегия партнерства.
4. Пересмотр роли и значения международных организаций в современной архитектуре мироустройства.
5. Перестановка сил влияния в формирующемся новом миропорядке.

Задания для подготовки:

1. Эволюция мироустройства и перестановки сил.
2. Влияние Группы 7, Группы 20, стран БРИКС на мировое развитие.
3. Укрепление мира и мировой стабильности через партнерство.
4. «Энергетическое НАТО» и безопасность регионов
5. Значение сохранения национальной и культурной идентичности для национальной безопасности
6. Последствия обострения национальных и социально-экономических проблем в регионах.

Подготовить доклады и презентации.

1. Объединение усилий мирового сообщества по решению планетарно-глобальных проблем.
2. Всеобщее разоружение как путь к национальной безопасности.
3. Смягчение социально-экономического неравенства между странами как одно из направлений укрепления национальной безопасности.
4. Стратегия позиционирования России в мировом сообществе.
5. Механизмы регулирования межгосударственных отношений.
6. Возможности защиты национальных интересов в мирохозяйственных связях.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Роль и значение внешней политики в укреплении национальной безопасности страны.
2. Приоритетные направления во внешней политики государства (России).
3. Столкновение интересов на мировой арене и пути их решения.
4. Борьба за ресурсы – скрытая причина гонки вооружений
5. Последствия обострения национальных и социально-экономических проблем в регионах.
6. Региональная дестабилизация и планетарная безопасность.

Практическое занятие 7. Обеспечение национальной безопасности России (2 часа).

Вопросы для подготовки:

1. Базовые цели и основными задачами в области обеспечения национальной безопасности России.
2. Защита культурного, духовно-нравственного наследия, исторических традиций и норм общественной жизни народов России.
3. Военное содружество государств мира.
4. Развитие многосторонних связей в мировом сообществе и преодоление навязанного санкционного изоляционизма.
5. Развитие торгово-экономического сотрудничества.
6. Защита интересов российских граждан, бизнеса и Флага России на мировой арене.

Задания для подготовки:

1. Разработка региональной политики, обеспечивающей оптимальный баланс федеральных и региональных интересов.
2. Важнейшие задачи в области борьбы с преступностью являются.
3. Продвижение российской культуры, языка и предпринимательства в мировое содружество.

4. Страны мира и новый миропорядок.
5. Членство в международных организациях как стратегическое направление укрепления положения России в мире.

Подготовить доклады и презентации.

1. Расширение взаимовыгодного международного сотрудничества в правоохранительной сфере.
2. Задачи в области обеспечения национальной безопасности России.
3. Духовно-нравственное богатство России как ценнейшее историческое наследие.
4. Объединение усилий мирового сообщества по контролю за всеми видами античеловеческого оружия.
5. Роль и значение международных отношений в укреплении национальной безопасности.
6. Интересы богатых и бедных народов в системе международных отношений.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Укрепление социально-экономического и материально-финансового обеспечения национальной безопасности государства.
2. Создание официальных и неофициальных институтов для развития творческих инициатив и творческой деятельности населения.
3. Американская политика неделимости безопасности.
4. Причины внутригосударственных конфликтов.
5. Применение мягкой и жесткой силы в решении межрегиональных конфликтов.
6. Национальная и культурная идентичность и ее роль в укреплении нации.

2.4. Самостоятельная работа

1. Написать по выбору два эссе из приведенного ниже списка.
 1. Пространственные модели развития хозяйства территории.
 2. Стратегия социально-экономического развития территории.
 3. Реиндустриализация национальной промышленности
 4. Российский крупный корпоративный капитал как стержень национальной безопасности и национального суверенитета.
 5. Предпринимательский сектор в экономическом развитии территории.

6. Социальные аспекты пространственного развития страны.
 7. Человеческий капитал – генератор социально-экономического развития.
 8. Значение университетских городков для социально-экономического и инновационно-технологического развития регионов.
 9. Проблема управляемости в новой макроструктуре страны.
 10. Анализ тенденций и проблем пространственного развития.
 11. Значение для страны освоения арктической зоны.
 12. Новая макрорегиональная структура устранил или усилит социально-экономические диспропорции между субъектами.
 13. Демографические проблемы под углом пространственного развития страны.
 14. Что препятствует развитию человеческого потенциала и формированию человеческого капитала в России.
 15. Чем определяется более высокий уровень развития человеческого капитала в старых странах Евросоюза, Великобритании и США по сравнению с Россией.
 16. Социально-экономическое развитие геостратегических территорий страны как основа национальной и экономической безопасности государства.
 17. Значение резервной валюты в укреплении национальной безопасности.
 18. Последствия использования национальной валюты страны как платежно-расчетной единицы для мировой экономики.
 19. Значение развития арктического региона для укрепления национальной безопасности России.
 20. Развитие инфраструктурных нацпроектов как основа эффективного освоения территорий
 21. Возможности и проблемы государственно-частного партнерства в освоении ключевых направлений пространственного развития.
-
2. Дайте социально-экономическую характеристику своего региона, используя бостонскую матрицу.
 3. Магистрант может самостоятельно взять представляющую для него тему и изложить ее в форме эссе, реферата или презентации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Шкала оценивания уровня освоенных знаний, умений, приобретенных владений на этапе текущего контроля

Система оценивания	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоенных знаний, умений, приобретенных владений
неудовлетворительно	Минимальный уровень не достигнут	обучающийся отсутствовал на занятии и/или отказался отвечать на поставленный вопрос преподавателя и/или неправильно ответил на заданный вопрос
Удовлетворительно	Минимальный уровень	обучающийся присутствовал на занятии, отвечал и выполнял задания, допускал не всегда верные ответы на поставленные вопросы и задания
Хорошо	Средний уровень	обучающийся отвечал на поставленный(е) вопрос(ы) преподавателя, допускал незначительные ошибки в ответах на поставленные вопросы и выполнял задания в целом правильно, допуская неточности и незначительные ошибки
Отлично	Максимальный уровень	обучающийся полно и правильно отвечал на поставленный(е) вопрос(ы) преподавателя, ошибок не допускал

3.2. Шкала оценивания уровня освоенных знаний, умений, приобретенных владений на этапе промежуточной аттестации Экзамен

Экзамен проводится устно для проверки выполнения обучающимися практических заданий, усвоения материала семинарских занятий.

Экзамен может проводиться по билетам или по конкретным темам дисциплины

Уровень усвоения	Критерии оценивания уровня усвоенных знаний, умений, приобретенных владений	Система оценивания
Минимальный уровень не достигнут	Обнаружены пробелы у обучающегося в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Ответы носят несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов	не зачтено

минимальный, средний, максимальный	обучающийся показал знание учебного и нормативного материала, продемонстрировал выполнение задания, владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач	Зачтено

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативно-правовые акты и распоряжения

1. Конституция Российской Федерации
2. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2023 г. № 603
Об утверждении приоритетных направлений проектов технологического суверенитета и проектов структурной адаптации экономики Российской Федерации и Положения об условиях отнесения проектов к проектам технологического суверенитета и проектам структурной адаптации экономики Российской Федерации, о представлении сведений о проектах технологического суверенитета и проектах структурной адаптации экономики Российской Федерации в ведении реестра указанных проектов, а также о требованиях к организациям, уполномоченным представлять заключения о соответствии проектов требованиям к проектам технологического суверенитета и проектам структурной адаптации экономики Российской Федерации
3. Указ Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. N 145 "О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации"
4. Распоряжение Правительства РФ от 1 ноября 2013 г. N 2036-р «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в РФ на 2014-2020 гг. и на перспективу до 2025 г.» (с изменениями и дополнениями)
5. Распоряжение Правительства РФ от 09.06.2020 N 1523-р «Об утверждении Энергетической стратегии Российской Федерации на период до 2035 года»
6. Распоряжение Правительства РФ от 06.10.2021 N 2816-р «Об утверждении перечня инициатив социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года»
7. Стратегия национальной безопасности РФ. Указ Президента РФ от 31.12.2015 N 683
8. Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»
9. Указ Президента РФ от 10 октября 2019 г. № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации»

10. Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года"
11. Указ Президента Российской Федерации от 17.12 1997 г. № 1300 «О Концепция национальной безопасности РФ
12. Указ N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» от 21 июля 2020 года
13. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации"
14. **Федеральный закон "О безопасности" от 28.12.2010 N 390-ФЗ**
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

4.2. Основная литература:

1. **Кардашова И.Б.** Основы теории национальной безопасности : учебник для вузов / И. Б. Кардашова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15789-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563515> (дата обращения: 11.03.2025).
2. **Ветров, Павел Валерьевич.** В39 Государство и общество: обеспечение национальной безопасности в системе новых правовых координат : монография / П.В. Ветров, А.В. Лапаева, Е.А. Ларина, И.М. Максимова, О.В. Моисеева, Е.В. Сироткина. — Москва : РУСАЙНС, 2023. — 168 с. ISBN 978-5-466-03263-5
3. **Гриняев С. Н., Мареев П. Л., Медведев Д. А.,** Национальная безопасность России: сущность, виды, понятийный аппарат / Российский государственный университет нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина. — М.: АНО ЦСОиП, 2021. — 172 с. ISBN 978-5-906661-31-9
4. **Овчинников А.И.** Основы национальной безопасности : учеб. пособие / А. И. Овчинников, А. Ю. Мамычев, П. П. Баранов. - 2-е изд. - М. : Риор : ИНФРА-М, 2017, 2018. - 224 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 219. - Гриф вуза. - ISBN 978-5-369-01592-6. - ISBN 978-5-16-105260-0
5. Национальная безопасность России в условиях изменения интеграционных процессов. Геополитический подход : монография / Л. В. Воронцова, А. П. Кочетков [и др.] ; ред.: А. П. Кочетков, А. В. Опалев. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 231 с. - Гриф УМЦ. - Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN 978-5-238-02888-0.

6. **Зеленков М.Ю.**

Основы теории национальной безопасности : учебник / М. Ю. Зеленков ; Акад. след. ком. РФ. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 295 с. - Библиогр.: с. 286-293. - Гриф УМЦ. - Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN 978-5-238-02801-9.

7. **Основы национальной безопасности : учебник / Н. Д.**

Эриашвили, Е. Н. Хазов [и др.] ; ред.: Е. Н. Хазов, Н. Д. Эриашвили. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 335 с. - Библиогр.: с. 324-331. - Гриф УМЦ. - Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN 978-5-238-03030-2.

4.3. Дополнительная литература:

1. **Андреев М.В.** Основы теории национальной и международной безопасности : курс лекций / М.В. Андреев. - Тегеран : Ketabe Rira publ., 2018. - 384 р. - Текст парал. рус., англ., перс. - ISBN 978-600-8935-41-4.

2. **Бартош А.А.** Конфликты XXI века. Гибридная война и цветная революция / А.А. Бартош. - Москва : Горячая линия-Телеком, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-9912-0714-0.

3. **Безопасность и контроль над вооружениями 2015-2016. Междуна- Б40 родное взаимодействие в борьбе с глобальными угрозами** / Нац. исслед. ин-т мировой экономики и междунар. отношений им. Е.М. Примакова РАН. - Москва : РОССПЭН, 2016. - 303 с. - ISBN 978-5-8243-2078-7.

4. **Богатуров А.Д.** Международные отношения и внешняя политика России : для магистрантов и аспирантов / А.Д. Богатуров ; Научно-образовательный форум по международным отношениям ; МГИМО (у) МИД РФ, Кафедра прикладного анализа международных проблем. - Москва : Аспект Пресс, 2020. - 480 с. - (Рукописи не горят = Scripta manent). - Парал. тит. л. англ. - ISBN 978-5-7567-0866-0.

5. **Berkman P.A.** Baseline of Russian Arctic Laws / P.A. Berkman, A.N. Vylegzhanin, O.R. Young ; Science Diplomacy Center; Fletcher School of Law and Diplomacy ; Tufts University. - Cham: Springer, 2019,- XL, 773 p. - (Springer Polar Sciences).- ISBN 978-3-030-06261-3.

6. **Боровский Ю.В.** Б83 Проблема энергетической безопасности в отношениях России и международного сообщества: сотрудничество и соперничество : монография / Ю.В. Боровский ; МГИМО МИД России, Каф. междунар. отношений и внешней политики России. - Москва : МГИМО-Университет, 2018. - 439 с. - ISBN 978-5-9228-1988-6.

7. **Будущее мировой политики: технологии, конфликты, институты/ Б90** ред.-сост.: А.А. Сушенцов, ИВ. Фомин, У.К. Уолфорт ; МГИМО МИД России, Институт междунар. исследований, Лаборатория анализа междунар. процессов. - Москва : Весь Мир, 2020. - 276 с. - ISBN

978-5-7777-0834-2.

8. **Васильев А.М.** От Ленина до Путина. Россия на Ближнем и Среднем Востоке / А.М. Васильев ; Ин-т Африки РАН ; Рос. ун-т дружбы народов. - Москва : Центр- полиграф, 2018.-670 с. - ISBN 978-5-227-07511-6.

9. **Влияние технологических факторов на параметры угроз национальной и международной безопасности, военных конфликтов и стратегической стабильности** / под ред. А.А. Кокошина ; МГУ им. М.В. Ломоносова, Фак. мировой политики. - Москва : Изд-во Моск. ун-та, 2017. - 480 с. - ISBN 978-5-19-011258-0.

10. **Карпович О.Г.**

11. Противодействие терроризму в США / О. Г. Карпович ; Рос. тамож. акад. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 175 с. - Библиогр.: с. 169-174. - Гриф УМЦ. - Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN 978-5-238-02978-8.

12. **Кашкин С.Ю.** Правовое регулирование военно-политической интеграции в рамках Европейского Союза : учеб. пособие / С. Ю. Кашкин, А. О. Четвериков, В. Ю. Слепак ; под ред. С. Ю. Кашкина ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М. : НОРМА, 2014, 2016 : ИНФРА-М. - 112 с. - Библиогр.: с. 110-111. - ISBN 978-5-91768-480-2.

13. **Манойло А.В.** Информационные войны и психологические операции. Руководство к действию / А.В. Манойло, - Москва: Горячая линия-Телеком, 2018,- 495 с.- ISBN 978-5-9912-0767-4.

14. **Международная безопасность: Глобальные и региональные акторы** / Е.А. Антюхова, Е.Я. Арапова, С.П. Артеев [и др.]; отв. ред. М.М. Лебедева, Ю.А. Никитина; МГИМО (у) МИД РФ. - Москва : Аспект Пресс, 2020. - 320 с. - ISBN 978-5-7567-1094-6.

15. **Налоговая безопасность** : монография / О. А. Миронова, Л. В. Бакулевская [и др.] ; ред. О. А. Миронова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 463 с. - (Magister). - Гриф УМЦ. - Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN 978-5-238-02942-9.

16. **Nikitin A.** N64 International Security : world order, conflict resolution, arms control, and counter-terrorism : textbook / A. Nikitin ; Moscow State Institute of International Relations (University) of The Ministry of Foreign Affairs of the Russian Federation, Institute for International Studies, Center for Euro-Atlantic Studies. - Moscow : MGIMO-University, 2020. - 339, [2] p. - ISBN 978-5-9228-2209-1.

17. **Овчинников А.И.** Основы национальной безопасности : учебное пособие / А.И.Овчинников, А. Ю. Мамычев, А. Г. Кравченко ; Владивост. гос. ун-т экономики и сервиса. - М. : Риор: ИНФРА-М, 2016. - 235 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 229. - ISBN 978-5-369-01454-7

18. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов [и др.] ; под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. - М. : Юрайт, 2016. - 325 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 324-325. - Гриф УМО ВО. - ISBN 978-5-9916-6799-9. - Текст : непосредственный : электронный.

19. **Савицкий А.Г.** Национальная безопасность. Россия в мире : учебник / А. Г. Савицкий. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012, 2015. - 463 с. - Гриф УМЦ; Гриф НИИ образ. и науки. - ISBN 978-5-238-02307-6.

20. **Challenge and Change : global threats and the state in twenty-first century** C43 international politics / ed. by Norma C. Noonan, Vidya Nadkarni. - New York : Palgrave Macmillan, 2016. - XIV, 287 p. - ISBN 978-1-137-49264-7.

21. **Титова А.А.** Основы национальной безопасности Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Титова ; Саратовская государственная юридическая академия. - Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. академии, 2016. - 172 с. - ISBN 978-5-7924-1204-0. - Текст : непосредственный.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;

				- № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.;

				- № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры:

				- № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025

5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace	Лицензия

		Security	
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Профессиональные компетенции
консультанта**

Б1.В.ДВ.03.03

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Профессиональные компетенции консультанта: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Профессиональные компетенции консультанта» является формирование профессиональных знаний, умений и навыков, которые специалист-консультант применяет в своей деятельности.

Задачами дисциплины (модуля) «Профессиональные компетенции консультанта» являются:

- Изучить основы теории и практики профессионального консультирования
- Освоить методы анализа ситуаций и принятия обоснованных решений.
- Познакомиться с современными технологиями и инструментами консультирования.
- Ознакомиться с этическими нормами и стандартами профессиональной деятельности консультанта.
- Научиться проводить диагностику потребностей клиента и определять направления развития.
- Овладеть методами планирования и реализации мероприятий по решению выявленных проблем.
- Развивать личностные качества, необходимые для успешного консультанта (ответственность, эмпатия, стрессоустойчивость).

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) Профессиональные компетенции консультанта относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Технологии управленческого консультирования», «Коучинг и

тайм-менеджмент», «Структура современного консалтинг», «Организационная диагностика в управленческом консультировании», «Деловые коммуникации и профессиональной сфере», «Социально-психологические аспекты управленческого консалтинга».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (*из матрицы компетенций*) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

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

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

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

ОПК-8 – Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Психологические особенности и техники эффективной коммуникации консультанта	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

2. Методы диагностики проблем и разработка стратегии решения	стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом

		накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ИОПК 4.1 Знает и понимает значение современных информационно-коммуникационных технологий, умеет использовать их основные элементы в соответствующей сфере профессиональной деятельности ИОПК 4.2 Организует внедрение информационно-коммуникационных технологий на основе актуальных задач и особенностей сферы профессиональной деятельности; способен к диагностированию общественных мнений и настроений ИОПК 4.3 Способен обеспечить информационную открытость в деятельности органа власти с привлечением разнообразных информационно-коммуникационных технологий в зависимости от сферы профессиональной деятельности. Определяет алгоритм и последовательность решения поставленных информационных задач с применением современных коммуникационных технологий
	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИОПК 7.1 Способен проводить самостоятельное исследование, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, критически оценивать полученные результаты ИОПК 7.2 Демонстрирует готовность к практическому использованию полученных научно-исследовательских навыков в экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере; способен самостоятельно формулировать конкретные аналитические задачи и проводить углубленную их разработку ИОПК 7.3 Демонстрирует готовность использовать результаты научных исследований в образовательной педагогической практике, владеет навыками разработки и реализации методических материалов для проведения учебных занятий
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями,	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного

	институтами гражданского общества, средствами массовой информации	самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- Проблемы в управлении.
- Методы управления.
- Отчётные процедуры.
- Информационно-аналитические системы.
- Организационные принципы и факторы результативности консультирования.

б) уметь:

- Определять и решать проблемы, анализируя данные с разных точек зрения.
- Управлять принятием решений, основываясь на логике и фактах.
- Обучать и развивать рабочие группы, обновляя знания.
- Планировать и организовывать проекты, эффективно распоряжаясь временем.
- Стремиться к саморазвитию, совершенствуя технические и профессиональные навыки.

в) владеть:

- Аналитическими и прогностическими способностями;
- Юридическими знаниями;
- Умением принимать обоснованные решения;
- Командными навыками;
- Логическим мышлением;
- Способностью вызывать симпатию и формировать положительную репутацию.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет (3 семестр) и экзамен (4 семестр).

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр / три мест	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Тема 1. Психологические особенности и техники эффективной коммуникации консультанта	3	2	6	-	-	58	Управляемая дискуссия; «Работа в малых группах»; case-study; Индивидуальные творческие задания	Тесты/контрольные задания Оценка результатов
								Зачет	4
2	Тема 2. Методы диагностики проблем и разработка стратегии решения	4	2	8	-	-	55	Управляемая дискуссия; «Работа в малых группах»; case-study; Индивидуальные творческие задания	Тесты/контрольные задания Оценка результатов
	Всего по ЗФО		4	14			113	Экзамен (9 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Психологические особенности и техники эффективной коммуникации консультанта

Содержание:

1. Понятие «консультант» в сопоставлении с понятием «консалтинг»

2. Роль коммуникации в работе консультанта: её значение и влияние на эффективность процесса консультирования.

3. Психологическая структура коммуникации: вербальные и невербальные компоненты общения.

4. Эмоциональный интеллект и эмпатия как ключевые составляющие коммуникационной компетентности консультанта.

5. Методы активного слушания: техника перефразирования, отражения чувств, уточняющие вопросы.

6. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.

7. Особенности ведения конструктивного диалога с различными категориями клиентов.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Лекция 2. Методы диагностики проблем и разработка стратегии решения

Содержание:

1. Понятие проблемы и диагностика её причины: важность точной постановки диагноза.

2. Современные методики выявления скрытых мотиваций и препятствий клиента.

3. Инструменты психологической диагностики: опросники, тесты, наблюдения.

4. Пошаговая стратегия разработки индивидуального плана действий для клиента.

5. Выбор методов вмешательства: индивидуальная консультация, групповые занятия, тренинговые программы.

6. Мониторинг эффективности выбранных стратегий и коррекция курса при необходимости.

7. Этические принципы в диагностике и разработке рекомендаций клиенту.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Психологические особенности и техники эффективной коммуникации консультанта

1. Понятие «консультант» в сопоставлении с понятием «консалтинг»
2. Роль коммуникации в работе консультанта: её значение и влияние на эффективность процесса консультирования.

Задания для подготовки: Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Практическое занятие 2. Психологические особенности и техники эффективной коммуникации консультанта

1. Психологическая структура коммуникации: вербальные и невербальные компоненты общения.
2. Эмоциональный интеллект и эмпатия как ключевые составляющие коммуникационной компетентности консультанта.

Задания для подготовки: Изучение вербальных и невербальных компонентов общения в зависимости от места взаимодействия консультанта и объектов взаимодействия.

Практическое занятие 3. Психологические особенности и техники эффективной коммуникации консультанта

1. Методы активного слушания: техника перефразирования, отражения чувств, уточняющие вопросы.
2. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.
3. Особенности ведения конструктивного диалога с различными категориями клиентов.

Задания для подготовки: Рассмотреть предложенные преподавателем кейсы по коммуникационным барьерам и разработать рекомендации по их устранению.

Практическое занятие 4. Методы диагностики проблем и разработка стратегии решения

1. Понятие проблемы и диагностика её причины: важность точной постановки диагноза.
2. Современные методики выявления скрытых мотиваций и препятствий клиента.
3. Применение методов инновационного моделирования при диагностике проблем

Задания для подготовки: Рассмотреть предложенные преподавателем кейсы по консультационной диагностике и предложить решение поставленных проблем.

Практическое занятие 5. Методы диагностики проблем и разработка стратегии решения

3. Инструменты психологической диагностики: опросники, тесты, наблюдения.

5. Выбор методов вмешательства: индивидуальная консультация, групповые занятия, тренинговые программы.

Задания для подготовки: Подготовить опросники и тесты для проведения психологической диагностики в определенной заранее компании. Подумать какой метод вмешательства необходимо применить в данном случае для решения проблем.

Практическое занятие 6. Методы диагностики проблем и разработка стратегии решения

1. Пошаговая стратегия разработки индивидуального плана действий для клиента.

2. Мониторинг эффективности выбранных стратегий и коррекция курса при необходимости.

3. Применение методов инновационного моделирования при проведении оценки эффективности выбранных стратегий

Задания для подготовки: Разработать стратегию для выбранной компании (клиента) для решения существующей проблемы. Провести оценку эффективности разработанных мер и скорректировать при необходимости.

Практическое занятие 7. Методы диагностики проблем и разработка стратегии решения

1. Этические принципы в диагностике и разработке рекомендаций клиенту.

Задания для подготовки: Рассмотреть этические принципы консультанта и предложить дополнительные принципы, актуальные в разных секторах консультирования (государственный, частный, некоммерческий).

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов, статистики и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к «Круглому столу» или «Мини-конференции»: сбор материала по заданной теме для представления на занятии.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Публичное выступление на занятии с использованием статистики;
4. Составление глоссария по теме из нескольких источников;
5. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
7. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
3. Темы эссе.
4. Вопросы для зачета и экзамена по темам учебной дисциплины.
5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

1) Вопросы для быстрого письменного или устного опроса

Пример вопросов к практическим занятиям:

2. Методы диагностики проблем и разработка стратегии решения

- Применение методов инновационного моделирования при диагностике проблем
- Инструменты психологической диагностики: опросники, тесты, наблюдения
- Стратегия разработки индивидуального плана действий для клиента
- Мониторинг эффективности стратегии и ее коррекция
- Применение методов инновационного моделирования при проведении оценки эффективности выбранных стратегий

2) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Примеры ситуационных задач»

Задача №2. Руководитель муниципального образования попросил вас разработать стратегию антикризисного управления в условиях экономической нестабильности региона. Для начала работ важно собрать всю необходимую информацию. Каким образом планируете организовать сбор данных?

Задача №3. Ряд жителей района высказывают недовольство качеством предоставления коммунальных услуг и требуют срочного ремонта инженерных сетей. Однако бюджетные средства ограничены. Как правильно выстроить взаимодействие с населением?

3) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Роль эмоционального интеллекта в формировании профессиональных компетенций консультанта управленца
2. Особенности межкультурного консультирования в государственном секторе
3. Инновационный подход к консультированию: внедрение современных цифровых технологий в государственные процессы
4. Использование дизайн-мышления в управленческом консультировании: возможности и ограничения

4) Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины

1. Понятие «консультант» в сопоставлении с понятием «консалтинг»
2. Роль коммуникации в работе консультанта: её значение и влияние на эффективность процесса консультирования.
3. Психологическая структура коммуникации: вербальные и невербальные компоненты общения.
4. Эмоциональный интеллект и эмпатия как ключевые составляющие коммуникационной компетентности консультанта.
5. Методы активного слушания: техника перефразирования, отражения чувств, уточняющие вопросы.
6. Барьеры в коммуникации и способы их преодоления.
7. Особенности ведения конструктивного диалога с различными категориями клиентов.
8. Структура и содержание профессиональных компетенций консультанта управленца.
9. Основные типы управленческого консультирования: операционное, проектное, стратегическое. Их различия и сходства.
10. Ключевые компетенции консультанта управленца: диагностика, проектирование, реализация.
11. Процесс формирования запросов на управленческое консультирование и этапы заключения контракта.
12. Проблематика внедрения инноваций в государственные органы и организации.
13. Методы оценки эффективности работы консультанта управленца.
14. Отличительные черты отечественного опыта управленческого консультирования от зарубежного.
15. Роль консультанта управленца в развитии кадрового потенциала организаций.
16. Основы построения долгосрочной карьеры консультанта управленца.

17. Характеристика особенностей межведомственного сотрудничества в российских реалиях.
18. Понятие проблемы и диагностика её причины: важность точной постановки диагноза.
19. Современные методики выявления скрытых мотиваций и препятствий клиента.
20. Инструменты психологической диагностики: опросники, тесты, наблюдения.
21. Пошаговая стратегия разработки индивидуального плана действий для клиента.
22. Выбор методов вмешательства: индивидуальная консультация, групповые занятия, тренинговые программы.
23. Мониторинг эффективности выбранных стратегий и коррекция курса при необходимости.
24. Этические принципы в диагностике и разработке рекомендаций клиенту.
25. Регулирование отношений заказчика и исполнителя в контракте на оказание услуг управленческого консультирования.
26. Стратегический и тактический уровни управленческого консультирования: различие и взаимосвязь.
27. Эффективность управленческого консультирования: методы оценки и измеряемые показатели.
28. Международные стандарты сертификации консультантов управленцев и их значимость.
29. Будущие тенденции развития профессии консультанта управленца.
30. Культура принятия решений и механизм их реализации в государственных органах.
31. Место консультанта управленца в трансформации государства и общества.
32. Этика консультанта управленца: кодексы, обязательства и санкции.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Профессиональные компетенции консультанта»:

- в ходе занятий лекционного типа:
 - использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
 - использование интерактивного обсуждения ряда проблем;

- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
 - дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
 - решение кейсов с обсуждением и пояснением;
 - анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
 - проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
 - самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
 - использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
 - совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
 - подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Профессиональные компетенции консультанта» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Профессиональные компетенции консультанта» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1) Основная литература

1. Дивненко О.В. Консалтинг в сфере управления и связей с общественностью : [учебное пособие]. – Москва : Нац. ин-т бизнеса, 2008. – 202 с. – ISBN 978-5-8309-0287-8. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01004050015> (дата обращения: 17.03.2025)
2. О'Нил М.Б. Коучинг руководителей: твердость и открытость : систем. подход в привлечении руководителей к решению их проблем. – Москва : Междунар. акад. корпоратив. упр. и бизнеса, 2005. – 222 с. – ISBN 5-98397-002-X. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01002678031> (дата обращения: 17.03.2025)

2) Дополнительная литература

1. VI TO BE: консалтинг в зеркале российского бизнеса / [авт.-сост. Ирина Юрова]. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2013. – 238 с. – ISBN 978-5-9775-0914-5. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/02000012040> (дата обращения: 17.03.2025)
2. Макарова Ж.А. Формирование профессиональных компетенций специалистов по управленческому консультированию : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.05 / Макарова Жанна Александровна; [Место защиты: Ом. гос. ун-т им. Ф.М. Достоевского]. – Омск, 2013. – 221 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01006737284> (дата обращения: 17.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

				- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра информационного права и цифровых технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ
УПРАВЛЕНИИ**

Б1.В.ДВ.04.01

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04	Государственное	и
		муниципальное управление	
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное	управление:	
	стратегический	консалтинг	и
	лидерство		
Формы обучения:	заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры информационного права и цифровых технологий, протокол № 8 от 2 апреля 2025 года

Авторы:

Чубукова С.Г. – к.ю.н., доцент кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Грищенко Г.А. – к.ю.н., доцент кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Рецензент(ы):

Чеботарева А.А. – д.ю.н., доцент, зав. кафедрой «Правовое обеспечение государственного управления и экономики» Юридического института Российского университета транспорта (МИИТ).

Чубукова С.Г., Грищенко Г.А.

Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении: рабочая программа/Чубукова С.Г., Грищенко Г.А. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) 2025

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении» являются формирование у обучающихся знаний и умений в области применения современных информационных средств правового регулирования в сфере обеспечения эффективного управления в органах государственной и муниципальной власти в условиях внедрения современных информационных технологий автоматизации электронного документооборота.

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении» являются: приобщение обучающихся к использованию возможностей новых информационных технологий, привитие им необходимых навыков работы с современными деловыми программами и применению справочных правовых систем в сфере государственного и муниципального управления.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Содержание дисциплины (модуля) основывается на таких предшествующих дисциплинах как «Информационные технологии в юридической деятельности», «Правовые основы государственного управления и исполнительная власть», «Административное право», «Практические навыки юриста в государственно-правовой сфере», «Теория государственного управления», «Административный процесс», «Муниципальное право Российской Федерации».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

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

профессиональными:

ПК-4 способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Тема 1. Понятие и функции документа. Делопроизводство, документирование и документооборот. Правовые и организационные основы делопроизводства в сфере государственного и муниципального управления	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
Тема 2. Основы организации электронного документооборота в государственных и муниципальных органах власти.	ПК-4. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации ИПК 4.2. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации.
Тема 3. Правовые и организационные основы конфиденциального делопроизводства.	ПК-4. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные	ИПК 4.1. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации ИПК 4.2. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах,

	коммуникации	выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации.
Тема 4. Единая система электронного документооборота федеральных органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления.	ПК-4. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации ИПК 4.2. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации.
Тема 5. Правовые и технологические основы применения электронной подписи в системах электронного документооборота.	ПК-4. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации ИПК 4.2. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации.
Тема 6. Обеспечение информационной безопасности системы электронного документооборота	ПК-4. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации ИПК 4.2. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в

		обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации. ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении» составляет 4 з.е., 144 академических часа. Форма промежуточного контроля – экзамен.

2.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательн ого процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Понятие и функции документа. Делопроизводство, документирование и документооборот. Правовые и организационные основы делопроизводства в сфере государственного и муниципального управления	2	2	-	70	Лекция-презентация.	Опрос.
2	Основы организации электронного документооборота в государственных и муниципальных органах власти.	2		2	10	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий	Опрос. Проверка практических заданий.
3	Правовые и	2		2	10	Лекция-	Опрос. Проверка

	организационные основы конфиденциального делопроизводства.					презентация. Выполнение практических заданий	практических заданий.
4	Единая система электронного документооборота федеральных органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления.	2		2	10	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
5	Правовые и технологические основы применения электронной подписи в системах электронного документооборота.	2		2	10	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий	Опрос. Проверка практических заданий.
6	Обеспечение информационной безопасности системы электронного документооборота	2	-	2	13	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий.	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
	Всего по ЗФО		2	10	123		Экзамен - 9 ак. ч

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Понятие и функции документа. Делопроизводство, документирование и документооборот. Правовые и организационные основы делопроизводства в сфере государственного и муниципального управления

Содержание:

1. Понятия документа, признаки и структура документа, классификация документов. Определение документа в государственных стандартах.

2. Понятие «функция документа». Социальная природа документа. Информационная, культурная, коммуникативная функция. Функция защиты информации. Управленческая функция и ее значение в организации управления. Правовая функция. Функция учета. Функция документа как исторического источника.

3. Понятие «способ документирования». Понятие и содержание делопроизводства. Понятие документирования и документооборота.

4. Основные виды документов, образующихся в государственном и муниципальном управлении.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие сферу делопроизводства. Общая характеристика государственных стандартов делопроизводства.

6. Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих, занятых в сфере делопроизводства.

Задание для подготовки к лекции:

1. В ФЗ от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ознакомиться с понятиями: электронное сообщение, документированная информация, документ, информационная система.

2. С использованием справочно-правовых систем создать подборку нормативных правовых актов, в которых дается определение понятию «документ».

3. Используя справочные правовые системы составить подборку нормативных правовых актов, регулирующих вопросы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти.

**Лекция 2. Обеспечение информационной безопасности системы
электронного документооборота**

Содержание:

1. Понятие информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности РФ.

2. Безопасная корпоративная мобильность в управленческой деятельности.

3. Защита персональных данных в сфере государственного и муниципального управления.

4. Новый подход к интеграции инфраструктуры информационной безопасности (ИБ) и информационных технологий (ИТ).

5. Методы и средства предупреждения угроз и уязвимостей, возникающих в сфере государственного и муниципального управления.

6. Обеспечение информационной безопасности объектов критической информационной инфраструктуры.

Задание для подготовки к лекции:

1. В ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры» ознакомиться с понятиями: критической информационной инфраструктуры, виды объектов критической информационной инфраструктуры.

2. С использованием справочно-правовых систем создать подборку нормативных правовых актов, в которых дается определение понятию «информационная безопасность».

2.3. Занятия семинарского типа

**Занятие 1. Основы управления документацией в сфере
государственного и муниципального управления**

Содержание:

1. Общие требования к документированию управленческой деятельности.

2. Государственная система документационного обеспечения управления назначение и состав (ГСДОУ).
3. Типовая схема документооборота в государственных и муниципальных организациях.
4. Основные планы документопотоков.
5. Классификаторы
6. Регистрационные реквизиты в ГСДОУ.
7. Понятие номенклатуры дел. Виды номенклатуры дел. Номенклатура дел организации и структурного подразделения организации.
8. Требования к оформлению документов.

Задание для подготовки к практическому занятию:

1. Используя ресурсы СПС составить перечень государственных стандартов в сфере делопроизводства и дать краткую их характеристику.
2. Дать классификацию видов документов, образующихся в государственном и муниципальном управлении.
3. Перечислить виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих, занятых в сфере делопроизводства.
4. Подготовить презентацию: Типовая схема документооборота в государственной организации.

Занятие 2. Правовые и организационные основы конфиденциального делопроизводства и документооборота.

Содержание:

1. Перечень конфиденциальной документированной информации.
2. Особенности учета и регистрации документированной конфиденциальной информации при ее автоматизированной обработке.
3. Особенности доступа к документированной конфиденциальной информации.
4. Организация конфиденциального документооборота в сфере государственного и муниципального управления.

Задание для подготовки к практическому занятию:

1. Перечислить основные особенности доступа к документированной конфиденциальной информации, составляющей служебную, коммерческую, профессиональную тайны.
2. Дать характеристику нормативной правовой базы, регламентирующей документирование конфиденциальной информации.

Занятие 3. Единая система электронного документооборота федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации

Содержание:

1. Функции систем электронного документооборота
2. Этапы создания электронных документов

3. Основы информационного взаимодействия федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации.
4. Межведомственный электронный документооборот.
5. Система межведомственного электронного документооборота (МЭДО): правовые основы, назначение и состав решаемых задач.
6. Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ): правовые основы, назначение и состав решаемых задач.

Задание для подготовки к практическому занятию:

1. Привести классификацию СЭД по виду используемых моделей предметных областей.
2. Привести классификацию СЭД по степени реализации прикладных решений (платформенные и законченные).
3. Уяснить основные правила регистрации документов в системе электронного документооборота. Основные виды справочников, применяемых в системе электронного документооборота.
4. Уяснить порядок организации контроля исполнения документов в системе электронного документооборота.

Занятие 4. Правовые и технологические основы применения электронной подписи в системах электронного документооборота
Содержание:

Идентификация и подлинность электронных документов.

Электронная подпись (ЭП): Понятие и основы правового режима электронной подписи, виды электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи.

Удостоверяющий центр, его статус и функции.

Применение электронной подписи в системах электронного документооборота. Пространство электронного доверия.

Порядок разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе осуществления обмена электронными документами, подписанными электронной подписью. Судебно-арбитражная практика применения электронной подписи.

Задание для подготовки к практическому занятию:

1. Описать сферу применения ЭП в сфере государственного и муниципального управления.
2. Описать регламент использования ЭП в организации.
3. Охарактеризовать основные положения международных актов, регулирующих использование электронных подписей.
4. Подготовить презентацию «Сопоставительный анализ основных понятий федеральных законов «Об электронной подписи» и «Об электронной цифровой подписи».

Занятие 5. Обеспечение информационной безопасности системы электронного документооборота государственного и муниципального управления

Содержание:

1. Информационно-аналитическая система государственного мониторинга состояния безопасности систем государственного и муниципального управления. Требования к Системе Менеджмента Информационной Безопасности (СМИБ/ISMS).

2. Безопасная корпоративная мобильность в управленческой деятельности.

3. Защита персональных данных в сфере государственного и муниципального управления.

4. Новый подход к интеграции инфраструктуры информационной безопасности (ИБ) и информационных технологий (ИТ). Управление и контроль информационной безопасности в гибридных облаках.

5. Методы и средства купирования угроз и уязвимостей, возникающих в сфере государственного и муниципального управления.

6. Обеспечение информационной безопасности критически важных объектов.

Задания для подготовки к практическому занятию

1. С помощью информационных ресурсов сети Интернет и других открытых источников найти информацию о правовых, организационных и технических проблемах обеспечения информационной безопасности.

2.4. Самостоятельная работа

Тема 1. Понятие и функции документа. Делопроизводство, документирование и документооборот. Правовые и организационные основы делопроизводства в сфере государственного и муниципального управления.

В результате изучения темы у обучающихся должно сформироваться представление о понятии «документ» в различных трактовках, истории развития понятия «документ». Необходимо знать значения «документа», введенные в современный научный и деловой оборот:

а) любой источник информации, передачи человеческой мысли, знаний, независимо от того, воплощен ли он в материально-фиксированной форме или является проводником (передатчиком) информации во времени;

б) документами являются материальные объекты с зафиксированной информацией, собранные человеком для создания каких-либо коллекций;

в) в состав документов входят также материальные объекты, созданные человеком специально для фиксирования, хранения и воспроизведения информации с целью ее передачи в пространстве и времени, независимо от способа фиксирования.

Необходимо понимать целевое и функциональное различие понятий деловой процедуры, делопроизводство, документирование и документооборот.

Документационное обеспечение управления охватывает вопросы документирования, организации работы с документами в процессе осуществления управления и систематизацию их архивного хранения.

Деловая процедура - последовательность определенных операций (работ, заданий, процедур), совершаемых сотрудниками организаций для решения какой-либо задачи или цели в рамках деятельности предприятия или организации.

Документирование представляет собой создание документов, т. е. их составление, оформление, согласование и изготовление.

Делопроизводство: комплекс мероприятий по документационному обеспечению управления (ДОУ) предприятия или организации.

ДОУ является основной функцией делопроизводства

Документооборот - движение документов в рамках ДОУ.

Для усвоения материала целесообразно обратиться к примерам, демонстрирующим отличия.

При изучении данной темы следует уяснить правовую основу делопроизводства в государственных и муниципальных органах власти. Необходимо знать перечень нормативных правовых актов, в т.ч. государственных стандартов в сфере делопроизводства, а также перечень типовых локальных актов организации, регламентирующих порядок организации делопроизводства. Следует обратить внимание на знание видов документов, образующихся в государственном и муниципальном управлении. Необходимо усвоить виды и содержание юридической ответственности государственных и муниципальных служащих, занятых в сфере делопроизводства. Следует обратить внимание на правовой статус и расчет штатной численности подразделений делопроизводства.

Тема 2. Основы управления документацией в сфере государственного и муниципального управления

При изучении данной темы следует обратить внимание на знание основных требований к документированию управленческой деятельности.

Иметь представление об унифицированной системе документационного обеспечения и ее составе, в т.ч. системе организационно-распорядительной документации, информационно-справочной документации и системе отчетно-статистической документации.

Необходимо знать состав реквизитов, правила их составления и оформления для организационно-распорядительных документов.

При изучении данной темы необходимо обратить внимание на знание основных правил документирования в государственных и муниципальных органах, иметь представление об организации и технологии документопотоков.

Тема 3. Правовые и организационные основы конфиденциального делопроизводства

При изучении данной темы следует обратить внимание на знание основных понятий и видов конфиденциальной информации.

Необходимо знать правовые основы использования конфиденциальной информации при организации документооборота в организациях сфере государственного и муниципального управления.

Следует уяснить особенности конфиденциального делопроизводства, порядок доступа к конфиденциальной информации, знать понятие режима конфиденциальности информации.

Тема 4. Единая система электронного документооборота федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации

При изучении данной темы следует уяснить назначение, функции и принципы построения СЭД. Следует обратить внимание на особенности применения СЭД в сфере государственного и муниципального управления.

Следует обратить внимание на характеристики пользователей СЭД в государственных и муниципальных организациях, их функции.

При изучении данной темы следует уделить внимание правовой основе функционирования федеральных информационных систем, обеспечивающих межведомственное информационное взаимодействие: системы межведомственного электронного взаимодействия и системы межведомственного электронного документооборота.

Важным является усвоение порядка применения вышеуказанных систем при предоставлении государственных электронных услуг.

Тема 5. Электронная подпись: виды, функции, средства

При изучении данной темы следует уяснить содержание таких понятий как идентификация, аутентификация и подлинность электронных документов.

Следует уяснить назначение электронной подписи, ее виды, функции и правовые основы ее применения. Следует обратить внимание на условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе.

Следует обратить внимание на требования, предъявляемые к средствам электронной подписи, виды ключей электронной подписи. Следует уяснить назначение сертификат ключа проверки электронной подписи, его структуры и порядка выдачи.

Обучающимся следует уяснить необходимость дополнительной стороны электронного документооборота – Удостоверяющий центра, его статусу, порядку предоставления услуг.

Особое внимание следует обратить на порядок разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе осуществления обмена электронными документами, подписанными электронной подписью.

Следует уяснить основные положения международных актов, регулирующих использование электронных подписей.

Тема 6. Обеспечение информационной безопасности системы электронного документооборота государственного и муниципального управления

Сделать подборку отечественных современных разработок (ИТ, информационно-аналитических систем), используемых в управленческой деятельности в соответствии с планом импортозамещения.

Подготовить предложения для внесения в законодательство в сфере ИБ по наиболее актуальным проблемам. Например, подготовить модель законопроекта о безопасности критически важных объектов.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Текущая аттестация по дисциплине (модулю): осуществление постоянного контроля выполнения заданий обучающимся и оценка результатов его работы.

При оценке выполненного задания учитываются:

качество выполнения задания (наличие несущественных недочетов, существенных ошибок);

время выполнения задания;

степень самостоятельности выполнения задания;

умение оценить результаты своей работы и исправить ошибки.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине (модулю):

тестирование (контроль на уровне знания);

решение контрольных задач (контроль на уровне понимания и владения).

Модельные вопросы и задания для текущего и рубежного контроля успеваемости

1. Описать правила документирования.
2. Описать функции службы делопроизводства.
3. Привести сравнительные отличия понятий делопроизводство, документооборот, документирование;
4. Сопоставить электронное сообщение и электронный документ.
5. Описать признаки и свойства электронного документа.
6. Охарактеризовать источники института правового регулирования электронного документооборота;

7. Раскрыть особенности правового режима конфиденциальной информации;
8. Раскрыть основные особенности конфиденциального документооборота;
9. Раскрыть содержание понятия электронная подпись.
10. Описать виды электронной подписи.
11. Сопоставит природу собственноручной подписи и электронной подписи.
12. Описать условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью.
13. Описать признаки и структуру документа.
14. Описать типовую схему документооборота в государственной организации.
15. Описать состав типовой СЭД организации в сфере государственного и муниципального управления.
16. Охарактеризовать роли пользователей СЭД в организациях сферы государственного и муниципального управления.
17. Назначение и функциональные задачи системы межведомственного электронного взаимодействия.
18. Нормативная правовая основа использования межведомственного электронного документооборота.

Модельные тесты для текущего и рубежного контроля успеваемости

1. Электронное сообщение – информация, переданная или полученная пользователем сети.
2. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с ..., позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;
3. Электронный документ – ... информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
4. ... информационной системы - гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.
5. ... электронного документа – состояние документа, при котором после его выпуска ни в содержательную, ни в реквизитную части не вносилось никаких изменений
6. Нормативный правовой акт государственного управления – это основанное на законе одностороннее юридически властное документированное волеизъявление полномочного субъекта исполнительной власти, направленное на установление или возникновение, изменение и

прекращение административно-правовых отношений в целях реализации задач и функций государственно-управленческой деятельности.

7. Дискреционные акты – юридические предписания, предполагающие различные варианты решений по усмотрению государственного органа.

8. Связанные административные акты – юридически безальтернативные предписания государственным органам осуществлять конкретные полномочия, предусмотренные статутными документами.

9. Положение – нормативный акт длительного действия, устанавливающий правовой статус государственного органа или его подразделения.

10. Регламент, правила, инструкции, наставления, порядок – подзаконный нормативный акт, принятый государственным органом на основе и во исполнение нормативных актов высшей юридической силы и предписывающий индивидуальным и коллективным субъектам долговременные правила поведения в определенной сфере деятельности.

11. Индивидуальный правовой акт управления – это основанное на законе одностороннее правоприменительное юридически властное документированное волеизъявление полномочного субъекта исполнительной власти, имеющего точно определенного адресата и конкретный срок исполнения.

12. Правовые акты управления оформляются:

- Распорядительными документами;
- Вспомогательными документами.

13. Виды документированной информации ограниченного доступа:

- Сведения, представляющие государственную тайну;
- Конфиденциальные сведения;
- Сведения, представляющие служебную переписку.

14. Электронная подпись позволяет:

- а) зашифровать информацию, содержащуюся в документе, с целью недопущения ознакомления с ней;
- б) идентифицировать владельца сертификата ключа подписи;
- в) не допустить внесение изменений в передаваемую информацию;
- г) установить отсутствие искажения информации в электронном документе

15. ... - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию

16. Закон устанавливает следующие виды электронной подписи:

- а) простая;
- б) защищенная;
- в) усиленная квалифицированная;

г) усиленная неквалифицированная;

17. При использовании каких видов электронной подписи сертификат ключа проверки электронной подписи может или не должен не создаваться:

а) простой электронной подписи;

б) неквалифицированной электронной подписи, если ее соответствие требованиям, установленным законодательством, может быть обеспечено без использования сертификата ключа проверки электронной подписи;

в) квалифицированной электронной подписи.

18. Средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций:

а) создание электронной подписи в электронном документе;

б) проверка электронной подписи в электронном документе;

создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;

и) шифрование и дешифрование информации, содержащейся в документе, с целью сохранения ее конфиденциальности

19. Сертификат средств электронной подписи служит для подтверждения:

а) личности владельца ключа электронной подписи;

б) соответствия средств электронной подписи установленным требованиям;

в) принадлежности ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

г) законности договорных отношений, подписанных электронной подписью

20. Использование простой электронной подписи для подписания электронных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или в информационной системе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну:

а) не допускается;

б) допускается по соглашению сторон;

в) допускается по решению органа государственной власти, являющегося владельцем информационной системы.

21. Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью:

а) всегда;

б) всегда, кроме случая, если соглашением сторон установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе;

в) всегда, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

22. Информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью или неквалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью:

а) всегда

б) в случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между участниками электронного взаимодействия;

в) только в случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами

23. Какой электронной подписью должен быть подписан электронный документ, признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью:

а) простой;

б) усиленной квалифицированной или неквалифицированной;

в) только квалифицированной

24. Корпоративная информационная система – это информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц;

информационная система, которая открыта для использования всеми юридическими лицами и в услугах которой этим лицам не может быть отказано;

информационная система, участниками которой может быть ограниченный круг лиц, определенный специальным государственным органом;

информационная система, которая открыта для использования всеми физическими и юридическими лицами и в услугах которой этим лицам не может быть отказано.

25. Виды информационных технологий, применяемых для управления интеллектуальными активами организации:

- Системы управления делопроизводством;
- Системы управления документооборотом (Business-Process Electronic Document Management - BP EDM);
- Система корпоративной электронной почты;
- Удостоверяющий центр;
- Системы управления документами (Enterprise-centric Electronic Document Management - EC EDM);
- Системы управления информацией (Information Portal, Information Management - IM);

- Системы управления потоками работ (WorkFlow Management - WFM).

26. Участник информационной системы может быть одновременно владельцем

- а) одного сертификата ключа подписи;
- б) двух сертификатов ключей подписей;
- в) трех сертификатов ключей подписей;
- г) любого количества сертификатов ключей подписей.

27. Сертификат ключа проверки электронной подписи всегда должен содержать следующую информацию:

- а) даты начала и окончания срока его действия;
- б) фамилия, имя и отчество - для физических лиц, наименование и место нахождения - для юридических лиц или иная информация, позволяющая идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;
- в) ключ проверки электронной подписи;
- г) наименование используемого средства электронной подписи и (или) стандарты, требованиям которых соответствуют ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи;
- д) наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат ключа проверки электронной подписи;
- е) виды общественных отношений, для которых используется электронный документ.

28. Обязанности удостоверяющего центра:

- а) создает сертификаты ключей проверки электронных подписей и выдает такие сертификаты лицам, обратившимся за их получением (заявителям);
- б) создает по обращениям заявителей ключи электронных подписей и ключи проверки электронных подписей;
- в) выдает по обращению заявителя средства электронной подписи, содержащие ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи или обеспечивающие возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителем;
- г) удостоверяет законность отношений, удостоверенных электронной цифровой подписью;
- д) ведет реестр выданных и аннулированных этим удостоверяющим центром сертификатов ключей проверки электронных подписей.

29. Услуги по предоставлению любому лицу по его обращению информации, содержащейся в реестре сертификатов, в том числе информации об аннулировании сертификата ключа проверки электронной подписи оказываются удостоверяющим центром:

- а) безвозмездно;
- б) безвозмездно для участников корпоративных информационных систем государственных органов;
- в) безвозмездно для участников корпоративных информационных систем органов местного самоуправления;

г) при оплате в установленном законом размере

30. Безопасность информационной системы предполагает:

а) защиту информации, циркулирующей в этой системе;

б) защиту информационной системы и ее объектов от несанкционированного изменения ее заданных параметров и режима эксплуатации;

в) отказ от использования в информационной системе информации ограниченного доступа;

г) защиту пользователей информационной системы (включая персонал) от вредного воздействия как информации, циркулирующей в этой системе, так и объектов самой системы

31. Защита информации представляет собой комплекс следующих мер:

а) правовых;

б) технических;

в) экономических;

г) организационных.

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Понятие документированной информации: подходы, признаки.

2. Место института электронного документооборота в системе информационного права.

3. Основные функции и цели института электронного документооборота.

4. Субъекты и участники электронного документооборота в сфере государственного управления.

5. Основные субъекты и участники электронного документооборота в банке, их информационно-правовой статус (операторы связи, расчетные центры, информационные посредники, потребители банковских услуг).

6. Правовой статус оператора связи.

7. Источники института электронного документооборота.

8. Особенности системы источников института электронного документооборота.

9. Общая характеристика российского законодательства в сфере электронного документооборота.

10. Роль и значение локальных актов государственной организации об электронном документообороте.

11. Понятие электронной подписи, ее значение.

12. Процессуальное значение электронной подписи.

13. Общие признаки электронного документа (его форма, содержание, волевая направленность).

14. Юридическое значение электронных документов.

15. Понятие реквизита документа. Требование к реквизитам электронного документа.

16. Классификация документов в сфере государственного и муниципального управления.

17. Нотариальное удостоверение электронных документов и интернет-страниц.

18. Тенденции развития электронного документооборота в сфере государственного и муниципального управления.

19. Типовая система электронного документооборота в организациях сферы государственного и муниципального управления: функции и их характеристика.

20. Система управления информационными ресурсами (ЕСМ – система).

21. Информационные системы управления взаимоотношениями с клиентами: назначение, функциональные задачи.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Нормативные акты и судебная практика

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. — 2006. — № 31 (1 ч.). — Ст. 3448.

2. Федеральный закон от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // СЗ РФ. — 2011. — № 15. — Ст. 2036.

3. 2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 06.04.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2015) // СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 4532.

4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

5. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // СЗ РФ. — 1997 — № 41. — Ст. 4673.

6. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ. — 1996. — № 25. — Ст. 2954.

7. Распоряжение Правительства Российской Федерации № 1815-р от 20 октября 2010 г. об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 гг.)».

8. Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 (ред. от 26.12.2016) «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»

9. Постановление Правительства РФ от 06.09.2012 № 890 (ред. от 21.07.2014) «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти».

10. Приказ Минкомсвязи РФ от 02.09.2011 № 221 «Об утверждении Требований к информационным системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, учитывающих, в том числе необходимость обработки посредством данных систем служебной информации

ограниченного распространения» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.11.2011 № 22304).

11. О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»).

12. Постановление Правительства РФ от 20.12.2012 № 1352 (ред. от 04.08.2015) «О порядке установления личности и проверки подлинности подписи застрахованного лица при подаче им заявлений по вопросам, связанным с формированием и инвестированием средств пенсионных накоплений, в форме электронных документов».

13. Приказ Минтруда России от 14.12.2016 № 731н «Об утверждении Порядка формирования, использования, хранения, приема и передачи документов в форме электронного документа в Пенсионном фонде Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2017 № 45120).

14. Распоряжение Мэра Москвы от 10.07.2012 № 552-РМ «О работе с электронными документами в электронном документообороте органов исполнительной власти города Москвы, а также подведомственных им государственных учреждений города Москвы» (вместе с «Порядком работы с электронными документами в электронном документообороте органов исполнительной власти города Москвы, а также подведомственных им государственных учреждений города Москвы»).

15. «ГОСТ Р 53898-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.11.2013 № 1465-ст).

16. «ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.10.2011 № 466-ст).

17. Решение № 138 Коллегии Евразийской экономической комиссии «Об организации пилотного проекта по реализации электронного документооборота между государствами - членами Евразийского экономического союза и Евразийской экономической комиссией» (Принято в г. Москве 01.11.2016).

Основная и дополнительная литература

Режим доступа: [Инструкции по доступу к подписным электронным ресурсам и ресурсам локального доступа](#)

Основная:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Д. Элькина. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 472 с. – ISBN 978-5-534-12733-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/559716>
2. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник для вузов / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 357 с. – ISBN 978-5-534-19108-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/560516>

Дополнительная:

1. Правовая информатика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беяева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под ред. С. Г. Чубуковой. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 338 с. – ISBN 978-5-534-19012-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/580542>
2. Бачило И.Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. – 5-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 419 с. – ISBN 978-5-534-00608-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/559602>
3. Рассолов И.М. Информационное право : учебник и практикум для вузов. – 7-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 427 с. – ISBN 978-5-534-18043-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/559788>
4. Алтухова Н.Ф. Системы электронного документооборота : учебное пособие / Н. Ф. Алтухова, А. Л. Дзюбенко, В. В. Лосева, Ю. Б. Чечиков. – Москва : КноРус, 2023. – 201 с. – ISBN 978-5-406-10317-3. – URL: <https://book.ru/book/944956>
5. Гумерова Г.И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г.И. Гумерова, Э.Ш. Шаймиева. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2022. – 205 с. – ISBN 978-5-534-15447-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/507477>
6. Елфимова Е.В. Правовое регулирование электронного документооборота: российские нововведения и зарубежный опыт. – Текст : электронный // Тенденции развития науки и образования. – 2022. – № 84-5. – С. 77-81. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=48496929>
7. Кабашов С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 320 с. – ISBN 978-5-16-006835-0. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1132150>
8. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник/Н.Н. Куняев, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова

А.Г. Фабричнов ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Логос, 2020. – 500 с. – ISBN 978-5-98704-711-8. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212394>

9. Лолаева А.С. Электронный документ и электронный документооборот как основа внедрения информационных технологий в деятельность государственной думы РФ. – Текст : электронный // Современное право. – 2022. – № 3. – С. 38-44. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=48219520>

10. Муковнин М.А. Модульно-интеграционная модель электронного документооборота в местных органах власти / Муковнин М.А., Вертакова Ю.В. – Текст : электронный // Экономика и управление. – 2021. – Т. 27, № 1 (183). – С. 23-31. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45583567>

11. Перова М.В. Проблемы законодательства в сфере электронного документооборота и электронной подписи / Перова М.В., Сазонова В.А., Рагимова А.М. – Текст : электронный // Тенденции развития науки и образования. – 2022. – № 81-3. – С. 87-90. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=48017628>

12. Перова М.В. Проблемы электронной подписи в системах электронного документооборота / Перова М.В., Яблочкина Е.М., Толкунова А.А. – Текст : электронный // Международный студенческий научный вестник. – 2022. – № 1. – С. 91. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=48447905>

13. Шестопап С.С. нормативно-правовая регламентация применения цифровой подписи в Соединенных Штатах Америки и Канаде в современных условиях электронного документооборота / Шестопап С.С., Рубичев Д.В. – Текст : электронный // Вопросы устойчивого развития общества. – 2021. – № 1. – С. 151-156. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44641284>

14. Электронное правосудие. Электронный документооборот : научно-практическое пособие / В. А. Лаптев, Н. И. Соловяненко ; под общей ред. С. Ю. Чучи. – М. : Проспект, 2017. – 240 с. – ISBN 978-5-392-25329-6. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/37387>

15. Юмашева Е.В. Информационная безопасность в системах электронного документооборота с применением технологии блокчейн / Юмашева Е.В., Юмашев Д.В., Тимонов Д.А. – Текст : электронный // Современные наукоемкие технологии. – 2021. – № 1. – С. 63-68. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44697506>

Программное обеспечение и электронные ресурсы.

<http://www.msal.ru> – сайт МГЮА имени О.Е. Кутафина;

<http://www.consultant.ru> – сайт компании «Консультант Плюс»;

<http://www.garant.ru> – сайт компании «Гарант»;

<http://www.kodeks.ru> – сайт компании «Консультант Плюс»;

<http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;

<https://sudrf.ru> - сайт Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие».

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г.

				(безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025

2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.;

				- № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия

6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными

эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

-ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ

Б1.В.ДВ.04.02

год набора – 2025

**Код и наименование
направления подго-
товки/**

специальности:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность (про-
филь) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический консал-
тинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Ильин С.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Ильин С.Ю.

Управление изменениями: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Ильин С.Ю. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью изучения дисциплины (модуля) «Управление изменениями» является формирование у обучающихся способностей применять полученные знания в области организационной диагностики в управленческом консультировании.

Задачами дисциплины (модуля) «Управление изменениями» являются:

- изучение основных элементов развития организации;
- приобретение умений в области адаптации к организационным изменениям;
- развитие навыков в области адаптации к организационным изменениям;
- освоение основополагающих правил адаптации к организационным изменениям.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Управление изменениями» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Развитие цифрового государства», «Управление пространственно-территориальным развитием», «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

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

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций (закрепленные за дисциплиной в учебном плане), индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Закономерности развития организации и теория поведения человека в организационных изменениях	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ИОПК 6.1 Знает и понимает основные административные процессы и процедуры в органах власти; владеет методами проектной деятельности, способен принимать участие в разработке проектов;

		ИОПК 6.2 Демонстрирует владение навыками количественного и качественного анализа в области управления проектами; способен участвовать в разработке организационно-управленческих моделей проектной деятельности в органах власти; ИОПК 6.3 Уверенно владеет инструментами проектной деятельности для моделирования административных процессов и процедур в органах власти; способен использовать современные средства коммуникаций для установления и поддержания связи с деловыми партнерами, оценивать результативность проектной деятельности на всех этапах ее реализации.
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать.
2. Основополагающие идеи, принципы управления изменениями и	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;

модели организационных изменений		ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности; ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода; ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты.

3. Сопротивление изменениям и инструменты проведения организационных изменений	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели; ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) «Управление изменениями» обучающийся должен:

а) знать:

- закономерности развития организации;
- процесс поведения человека в организационных изменениях;
- модели и инструменты проведения организационных изменений;

б) уметь:

- следовать закономерностям развития организации;
- оперировать процессами поведения человека в организационных изменениях;
- применять модели и инструменты проведения организационных изменений;

в) владеть (способностями):

- навыками в следовании закономерностям развития организации;
- средствами оперирования процессами поведения человека в организационных изменениях;
- моделями и инструментами проведения организационных изменений.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часа. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Се- мест р	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образова- тельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма про- межуточ- ной атте- стации
			лекции	ПЗ	Лабора- торный практи- кум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
Раздел 1. Закономерности развития организации и теория поведения человека в организационных изменениях									
1	Закономерности развития организации	3	2				34	Методы активиза- ции тради- ционных лекционных занятий; активное (эмпатиче- ское) слу- шание; дискуссии; деловая (производ- ственная) игра.	Индивиду- альный от- вет; уст- ный опрос; проверка выполнения письмен- ных зада- ний и рас- четно-гра- фических работ; контроль- ные ра- боты.
2	Теория поведе- ния человека в организацион- ных изменениях	3		2			18	Методы активиза- ции тради- ционных лекционных занятий; активное (эмпатиче-	Индивиду- альный от- вет; уст- ный опрос; проверка выполнения письмен- ных зада-

								ское) слу- шание; дискуссии; деловая (производ- ственная) игра.	ний и рас- четно-гра- фических работ; контроль- ные ра- боты.
Раздел 2. Основополагающие идеи, принципы управления изменениями и модели органи- зационных изменений									
3	Основополагаю- щие идеи и прин- ципы управле- ния изменениями	4		2			18	Активное (эмпатиче- ское) слу- шание; дискуссии; деловая (производ- ственная) игра; заня- тие с при- менением затрудня- ющих усло- вий; ме- тоды груп- пового ре- шения творческих задач (ме- тод разви- вающей ко- операции, мозговой штурм, ме- тод case- study, ме- тод проек- тов, метод Дельфи).	Индивиду- альный от- вет; уст- ный опрос; проверка выполнения письмен- ных зада- ний и рас- четно-гра- фических работ; контроль- ные ра- боты.
4	Модели органи- зационных изменений	4		2			18	Активное (эмпатиче- ское) слу- шание; дискуссии;	Индивиду- альный от- вет; уст- ный опрос; проверка

								деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
Раздел 3. Сопротивление изменениям и инструменты проведения организационных изменений									
5	Сопротивление изменениям	4		2			18	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.

								творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
6	Инструменты проведения организационных изменений	4		2			17	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы.
	Всего по ЗФО		2	10			123	Экзамен – 9 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Закономерности развития организации

Содержание:

1. Понятие и признаки организации.
2. Цели и задачи развития организации.
3. Среда развития организации.
4. Развитие организации в условиях оживления и бума.
5. Развитие организации в условиях кризиса и депрессии.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Закономерности развития организации.

1. Развитие заготовительной деятельности организации.
2. Развитие производственной деятельности организации.
3. Развитие сбытовой деятельности организации.
4. Развитие инвестиционной деятельности организации.
5. Развитие инновационной деятельности организации.
6. Развитие управленческой деятельности организации.

Задания для подготовки:

1. Специфика развития крупных организаций.
2. Специфика развития средних организаций.
3. Специфика развития малых организаций.

Практическое занятие 2. Теория поведения человека в организационных изменениях.

1. Сущность, мотивы и стимулы поведения человека в организационных изменениях.
2. Причины сопротивления переменам.
3. Особенности сопротивления переменам.
4. Барьеры переменам.
5. Личностные барьеры перемен.
6. Структурные барьеры перемен.
7. Способы преодоления сопротивления переменам.

Задания для подготовки:

1. Материально-экономические факторы поведения человека в организационных изменениях.

2. Социальные факторы поведения человека в организационных изменениях.

3. Политические факторы поведения человека в организационных изменениях.

4. Духовные факторы поведения человека в организационных изменениях.

Практическое занятие 3. Основополагающие идеи и принципы управления изменениями.

1. Плановые изменения и их причины.

2. Необходимость управления плановыми изменениями.

3. Принципы управления плановыми изменениями.

4. Внеплановые изменения и их причины.

5. Необходимость управления внеплановыми изменениями.

6. Принципы управления внеплановыми изменениями.

Задания для подготовки:

1. Концепция управления изменениями С. Хеллера.

2. Концепция управления изменениями Л. Гейнера.

3. Концепция управления изменениями БКГ.

Практическое занятие 4. Модели организационных изменений.

1. Понятие модели организационных изменений.

2. Модель организационных изменений на основе теории управления.

3. Модель организационных изменений Карнеги.

4. Инкрементальная модель организационных изменений.

5. Модель организационных изменений на основе «мусорного ящика».

6. Сферы прикладного применения моделей организационных изменений.

7. Сложности прикладного применения моделей организационных изменений.

Задания для подготовки:

1. Преимущества и недостатки модели организационных изменений на основе теории управления.

2. Преимущества и недостатки модели организационных изменений Карнеги.

3. Преимущества и недостатки инкрементальной модели организационных изменений.

4. Преимущества и недостатки модели организационных изменений на основе «мусорного ящика».

Практическое занятие 5. Сопротивление изменениям.

1. Понятие сопротивления изменениям.
2. Причины сопротивления изменениям.
3. Пути преодоления сопротивления изменениям.
4. Методы преодоления сопротивления изменениям.
5. Административные методы преодоления сопротивления изменениям.
6. Экономические методы преодоления сопротивления изменениям.
7. Психологические методы преодоления сопротивления изменениям.
8. Социологические методы преодоления сопротивления изменениям.
9. Лидерство и лидерские качества в преодолении сопротивления изменениям.

Задания для подготовки:

1. Преодоление сопротивления изменением с помощью применения власти.
2. Преодоление сопротивления изменением с помощью переподготовки кадров.
3. Преодоление сопротивления изменением с помощью разумных расчетов.

Практическое занятие 6. Инструменты проведения организационных изменений.

1. Понятие инструментов проведения организационных изменений.
2. Факторы применения инструментов организационных изменений.
3. Сущность и необходимость разработки стратегии изменений.
4. Цель и задачи разработки стратегии изменений.
5. Методы разработки стратегии изменений.
6. Формирование организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.
7. Принципы построения организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.
8. Способы построения организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.
9. Типы организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.
10. Виды организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.

Задания для подготовки:

1. Бенчмаркинг в разработке стратегии изменений.
2. «Шесть сигм» в разработке стратегии изменений.
3. ССП в разработке стратегии изменений.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для проведения текущего контроля.
2. Темы эссе.
3. Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины.
4. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

3.1. Вопросы для проведения текущего контроля

1. Специфика развития крупных организаций.
2. Специфика развития средних организаций.
3. Специфика развития малых организаций.
4. Материально-экономические факторы поведения человека в организационных изменениях.
5. Социальные факторы поведения человека в организационных изменениях.
6. Политические факторы поведения человека в организационных изменениях.
7. Духовные факторы поведения человека в организационных изменениях.
8. Концепция управления изменениями С. Хеллера.
9. Концепция управления изменениями Л. Гейнера.
10. Концепция управления изменениями БКГ.
11. Преимущества и недостатки модели организационных изменений на основе теории управления.
12. Преимущества и недостатки модели организационных изменений Карнеги.
13. Преимущества и недостатки инкрементальной модели организационных изменений.
14. Преимущества и недостатки модели организационных изменений на основе «мусорного ящика».
15. Преодоление сопротивления изменением с помощью применения власти.
16. Преодоление сопротивления изменением с помощью переподготовки кадров.
17. Преодоление сопротивления изменением с помощью разумных расчетов.

18. Бенчмаркинг в разработке стратегии изменений.
19. «Шесть сигм» в разработке стратегии изменений.
20. ССП в разработке стратегии изменений.

3.2. Примерные темы эссе

1. Цикличность развития организации.
2. Развитие хозяйственных стадий организации.
3. Направления организационных изменений.
4. Организационные конфликты в условиях изменений.
5. Пути организационной адаптации к переменам.
6. Построение моделей организационных изменений.
7. Преодоление сопротивления изменениям.
8. Стратегия и тактика организационных изменений.
9. Организационные структуры в условиях изменений.
10. Организационные изменения в предпринимательском секторе.
11. Материально-экономические аспекты организационных изменений.
12. Социальные аспекты организационных изменений.
13. Политические аспекты организационных изменений.
14. Духовные аспекты организационных изменений.
15. Базис и надстройка в организационных изменениях.

3.3. Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие и признаки организации.
2. Цели и задачи развития организации.
3. Среда развития организации.
4. Развитие организации в условиях оживления и бума.
5. Развитие организации в условиях кризиса и депрессии.
6. Развитие заготовительной деятельности организации.
7. Развитие производственной деятельности организации.
8. Развитие сбытовой деятельности организации.
9. Развитие инвестиционной деятельности организации.
10. Развитие инновационной деятельности организации.
11. Развитие управленческой деятельности организации.
12. Сущность, мотивы и стимулы поведения человека в организационных изменениях.
13. Причины сопротивления переменам.
14. Особенности сопротивления переменам.
15. Барьеры переменам.
16. Личностные барьеры перемен.
17. Структурные барьеры перемен.
18. Способы преодоления сопротивления переменам.
19. Плановые изменения и их причины.

20. Необходимость управления плановыми изменениями.
21. Принципы управления плановыми изменениями.
22. Внеплановые изменения и их причины.
23. Необходимость управления внеплановыми изменениями.
24. Принципы управления внеплановыми изменениями.
25. Понятие модели организационных изменений.
26. Модель организационных изменений на основе теории управления.
27. Модель организационных изменений Карнеги.
28. Инкрементальная модель организационных изменений.
29. Модель организационных изменений на основе «мусорного ящика».
30. Сферы прикладного применения моделей организационных изменений.
31. Сложности прикладного применения моделей организационных изменений.
32. Понятие сопротивления изменениям.
33. Причины сопротивления изменениям.
34. Пути преодоления сопротивления изменениям.
35. Методы преодоления сопротивления изменениям.
36. Административные методы преодоления сопротивления изменениям.
37. Экономические методы преодоления сопротивления изменениям.
38. Психологические методы преодоления сопротивления изменениям.
39. Социологические методы преодоления сопротивления изменениям.
40. Лидерство и лидерские качества в преодолении сопротивления изменениям.
41. Понятие инструментов проведения организационных изменений.
42. Факторы применения инструментов организационных изменений.
43. Сущность и необходимость разработки стратегии изменений.
44. Цель и задачи разработки стратегии изменений.
45. Методы разработки стратегии изменений.
46. Формирование организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.
47. Принципы построения организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.
48. Способы построения организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.
49. Типы организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.

50. Виды организационных структур при разработке стратегии организационных изменений.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Управление изменениями»:

- в ходе занятий лекционного типа:
- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Управление изменениями» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделирования учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Управление изменениями» проходит в форме устного ответа на вопросы билета.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Зуб А.Т. Управление стратегическими изменениями в организациях : учебник. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 384 с. – ISBN 978-5-8199-0631-6. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/986901> (дата обращения: 18.03.2025)
2. Резник С.Д. Управление изменениями : учебник / С.Д. Резник, М.В. Черниковская, И.С. Чемезов ; под общ. ред. С.Д. Резника. – 5-е изд., перераб. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 371 с. – DOI 10.12737/2157178. – ISBN 978-5-16-020070-5. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2157178> (дата обращения: 18.03.2025)
3. Шермет М.А. Управление изменениями : учебное пособие. – Москва : ИД Дело РАНХиГС, 2015. – 128 с. – ISBN 978-5-7749-1019-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/493522> (дата обращения: 18.03.2025)

Дополнительная литература:

4. Адизес И. Управление изменениями без потрясений и конфликтов : практическое руководство. – Москва : Альпина Паблишер, 2023. – 260 с. – ISBN 978-5-9614-8032-0. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2138699> (дата обращения: 18.03.2025)
5. Зуб А.Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 284 с. – ISBN 978-5-534-00490-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/560401> (дата обращения: 18.03.2025)
6. Коттер Д. Управление изменениями: Практическое руководство – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 226 с. – ISBN 978-5-9614-5912-8. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003136> (дата обращения: 18.03.2025)
7. Спивак В.А. Управление изменениями : учебник для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 357 с. – ISBN 978-5-534-03358-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/560098> (дата обращения: 18.03.2025)
8. Ташмен М. Победить с помощью инноваций. Практическое руководство по управлению организационными изменениями и обновлениями / М. Ташмен, Ч. О'Райли III ; пер. с англ. А. Стативка. – М. : Альпина Паблишер, 2013. – 289 с. – ISBN 978-5-9614-4624-1. – URL: <https://megapro.msal.ru ... 59144>
9. Управление изменениями в современных компаниях : монография / под общ. ред. Р.М. Нижегородцева, С.Д. Резника. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 263 с. – DOI 10.12737/monography_5a71e5ebd736f4.63619195. – ISBN 978-5-16-013722-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126768> (дата обращения: 18.03.2025)

10. Управление изменениями компаний в условиях инновационной активности бизнеса : монография / М. С. Санталова, А. В. Борщева, И. В. Соклакова, И. Л. Сура́т [и др.] ; под. науч. ред. М. С. Санталовой. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 218 с. – ISBN 978-5-394-05573-7. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133556> (дата обращения: 18.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025

3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.;

				- № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025

3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.;

				- № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия

7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра трудового права и права социального обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ**

Б1.В.ДВ.04.03

год набора –2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Проектная деятельность в государственном управлении
Формы обучения:	очная, заочная
Квалификация:	магистр

Программа утверждена на заседании кафедры трудового права и права социального обеспечения от «03» апреля 2025 года, протокол № 12

Автор:

Жаворонков Р.Н. - доктор юридических наук, доцент, профессор кафедры трудового права и права социального обеспечения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Коньков В.В. – генеральный директор ООО «Интеллект Групп».

Жаворонков Р.Н.

Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов: рабочая программа дисциплины (модуля)/ *Р.Н. Жаворонков*. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов» является подготовка обучающегося, обладающего знанием о роли данной дисциплины (модуля) в подготовке проектной деятельности в государственном управлении, способного к творческому осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Для достижения поставленной цели на основе изучения содержания и практики применения Конституции Российской Федерации, международных актов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов, в том числе актов министерств и ведомств, коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие труд и социальное обеспечение инвалидов, необходимо решать следующие задачи:

- формирование у обучающихся представлений о сущности труда и социального обеспечения инвалидов и тенденциях развития законодательства, регулирующего возникающие в этой сфере общественные отношения;

- совершенствование и углубление знаний в области правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов в Российской Федерации;

- выявление и анализ наиболее важных правовых проблем, связанных с практикой применения норм о труде и социальном обеспечении инвалидов; определение путей повышения эффективности правового регулирования в указанной сфере;

- правильное применение норм, установленных в отношении отдельных видов обеспечения занятости и социального обеспечения инвалидов, на основе изучения фундаментальных работ в области трудового права и права социального обеспечения, основополагающих международных правовых актов;

- формирование навыков применения полученных знаний в практической деятельности;

- расширение интеллектуального кругозора обучающегося.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины (модуля) дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы.

Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины (модуля), необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами (модулями) программы, такими как: «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении», «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов» обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

универсальными:

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

профессиональными:

ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов;

ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Правовой статус инвалида Особенности правового регулирования труда инвалидов	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК-5.3 Обеспечивает создание

		недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Пенсионное обеспечение инвалидов. Иные социальные выплаты инвалидам. Социальное обслуживание инвалидов	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов;	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать
Реабилитация и абилитация инвалидов Государственная социальная помощь в связи с монетизацией льгот. Льготы инвалидам по праву социального обеспечения.	ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта ИПК 3.2 Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной

		деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию

В результате освоения дисциплины (модуля) «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов» обучающийся должен:

знать:

важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; правила оформления правового заключения и письменной консультации;

уметь:

выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность; применять основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности; применять правила оформления правового заключения и письменной консультации;

владеть:

способностью анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; правилами юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности; способностью вырабатывать различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов» составляет 4 з.е., 144 академических часа. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/триместр	Виды образовательной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образова тельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуто чной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
1	Правовой статус инвалидов	5	2	2	18	Мозговой штурм	Опрос
2	Особенности правового регулирования труда инвалидов	5		2	13	Работа в малых группах	Опрос
3	Пенсионное обеспечение инвалидов. Иные социальные выплаты инвалидам	5		4	18	Публичные выступления	Опрос
4	Социальное обслуживание инвалидов	5	2	2	13	Анализ конкретных ситуаций	Опрос Решение задач
5	Реабилитация и абилитация инвалидов	5		4	13	Публичные выступления	Опрос Решение задач
6	Государственная социальная помощь в связи с монетизацией льгот. Льготы инвалидам по праву социального обеспечения.	5		2	13	Публичные выступления, работа в малых группах	Опрос Решение задач
	Всего по ОФО		4	16	88	Экзамен – 36 ак.ч.	

2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды образовательной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образова- тельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточ- ной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
1	Правовой статус инвалидов	2	2		17	Мозговой штурм	Опрос
2	Особенности правового регулирования труда инвалидов	2			17	Работа в малых группах	Опрос
3	Пенсионное обеспечение инвалидов. Иные социальные выплаты инвалидам	2		4	23	Публичные выступления	Опрос
4	Социальное обслуживание инвалидов	2		2	22	Анализ конкретных ситуаций	Опрос Решение задач
5	Реабилитация и абилитация инвалидов	2		2	22	Публичные выступления	Опрос Решение задач
6	Государственная социальная помощь в связи с монетизацией льгот. Льготы инвалидам по праву социального обеспечения.	2		2	22		
	Всего по ЗФО		2	10	123	Экзамен – 9 ак.ч.	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Правовой статус инвалидов. Особенности правового регулирования труда инвалидов. Пенсионное обеспечение инвалидов. Иные социальные выплаты инвалидам

Содержание:

1. История развития правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов в России.

2.Понятия «инвалид» и «инвалидность», закрепленные в международных актах и российском законодательстве.

3.Порядок признания лица инвалидом.

4.Дискриминация по признаку инвалидности в трудовых отношениях.

5.Дифференциация правового регулирования труда инвалидов.

6.Правовое регулирование обеспечения занятости инвалидов - поддержка специализированных предприятий для инвалидов, квотирование рабочих мест, субсидирование создания специальных рабочих мест для инвалидов.

7.Трудовой договор с работником-инвалидом – особенности заключения, содержания, расторжения.

8.Особенности правового регулирования рабочего времени и времени отдыха работников-инвалидов.

9.Гарантии охраны труда инвалидов.

10.Международные стандарты пенсионного обеспечения в случае наступления инвалидности.

11.Страховая пенсия по инвалидности.

12.Государственная пенсия по инвалидности.

13.Пособия в связи с инвалидностью.

14.Компенсации по системе социального обеспечения в связи с инвалидностью.

15.Иные социальные выплаты инвалидам.

Задание для подготовки:

Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, с нормативно-правовыми актами по теме лекции

Лекция2. Социальное обслуживание инвалидов. Реабилитация и абилитация инвалидов. Государственная социальная помощь в связи с монетизацией льгот. Льготы инвалидам по праву социального обеспечения

Содержание:

1.Международные стандарты социального обслуживания инвалидов.

2.Правовое регулирование социального обслуживания инвалидов в России.

3.Социальное обслуживание инвалидов на дому.

4.Полустационарное социальное обслуживание инвалидов.

5.Стационарное социальное обслуживание инвалидов.

6.Оплата социального обслуживания.

7.Понятие и виды реабилитации инвалидов.

8.Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалидов – порядок разработки и реализации.

9.Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации, собаками-проводниками и услугами по переводу русского жестового языка.

10. Гарантии реализации права инвалидов на образование.
11. Государственная социальная помощь инвалидам в связи с монетизацией льгот.
12. Жилищные льготы инвалидам.
13. Иные категории льготы отдельным категориям инвалидов.

Задание для подготовки:

Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, с нормативно-правовыми актами по теме лекции

Примечание. При обучении по очно-заочной и заочной форме проводится одна лекция, которая охватывает содержание приведенных выше двух лекций.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Правовой статус инвалидов

1. История развития правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов в России.
2. Понятия «инвалид» и «инвалидность», закрепленные в международных актах и российском законодательстве.
3. Порядок признания лица инвалидом.

Задание для подготовки:

1. Как модели инвалидности влияли на развитие правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов?
2. Как соотносятся определения понятия «инвалид», закрепленные в Конвенции ООН о правах инвалидов и российском законодательстве?
3. Какие существуют проблемы правового регулирования признания лица инвалидом?

Практическое занятие 2. Особенности правового регулирования труда инвалидов

1. Дискриминация по признаку инвалидности в трудовых отношениях. Дифференциация правового регулирования труда инвалидов.
2. Правовое регулирование обеспечения занятости инвалидов - поддержка специализированных предприятий для инвалидов, квотирование рабочих мест, субсидирование создания специальных рабочих мест для инвалидов.
3. Трудовой договор с работником-инвалидом — особенности заключения, содержания, расторжения.
4. Особенности правового регулирования рабочего времени и времени отдыха работников-инвалидов.

5. Гарантии охраны труда инвалидов.

Задание для подготовки:

1. В чем отличие дифференциации правового регулирования труда инвалидов от дискриминации по признаку инвалидности в трудовых отношениях?
2. Какие существуют проблемы правового регулирования квотирования рабочих мест для инвалидов?
3. В чем отличие трудового договора с работником-инвалидом от стандартного трудового договора?
4. Какие особенности правового регулирования рабочего времени и времени отдыха работников-инвалидов?
5. Какие гарантии охраны труда инвалидов установлены федеральным законодательством?

Практическое занятие 3. Пенсионное обеспечение инвалидов. Иные социальные выплаты инвалидам

1. Международные стандарты пенсионного обеспечения в случае наступления инвалидности.
2. Страховая пенсия по инвалидности.
3. Государственная пенсия по инвалидности.
4. Пособия в связи с инвалидностью.
5. Компенсации по системе социального обеспечения в связи с инвалидностью.
6. Иные социальные выплаты инвалидам.

Задание для подготовки:

1. В какой степени российское пенсионное законодательство соответствует международным стандартам пенсионного обеспечения в случае наступления инвалидности?
2. Какие существуют проблемы правового регулирования назначения и выплаты страховой пенсии по инвалидности?
3. В чем сходство и различие условий назначения и определения размера государственной пенсии по инвалидности, предусмотренной для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и по контракту?
4. Какие пособия и компенсационные выплаты в связи с инвалидностью направлены на обеспечение жизнедеятельности инвалидов и какие компенсационные выплаты связаны с реабилитацией инвалидов?

Практическое занятие 4. Социальное обслуживание инвалидов

1. Международные стандарты социального обслуживания инвалидов.

2. Правовое регулирование социального обслуживания инвалидов в России.
3. Социальное обслуживание инвалидов на дому.
4. Полустационарное социальное обслуживание инвалидов.
5. Стационарное социальное обслуживание инвалидов.
6. Оплата социального обслуживания.

Задание для подготовки:

1. Какие стандарты социального обслуживания инвалидов установлены международными актами?
2. Какие формы социального обслуживания наиболее полно обеспечивают право инвалидов вести самостоятельный образ жизни?
3. Какие основные проблемы правового регулирования социального обслуживания инвалидов?
4. Каковы пути совершенствования правового регулирования социального обслуживания инвалидов?

Практическое занятие 5. Реабилитация и абилитация инвалидов

1. Понятие и виды реабилитации инвалидов.
2. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалидов – порядок разработки и реализации.
3. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации, собаками-проводниками и услугами по переводу русского жестового языка.
4. Гарантии реализации права инвалидов на образование.

Задание для подготовки:

1. Какова отраслевая принадлежность правовых норм, регулирующих реабилитацию и абилитацию инвалидов?
2. Каковы основные этапы разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидов?
3. Каковы основные проблемы реализации правовых норм, регулирующих обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации?
4. Каким образом российское законодательство обеспечивает реализацию права инвалидов на инклюзивное образование?

Практическое занятие 6. Государственная социальная помощь в связи с монетизацией льгот. Льготы инвалидам по праву социального обеспечения

1. Государственная социальная помощь инвалидам в связи с монетизацией льгот.
2. Жилищные льготы инвалидам.
3. Иные категории льготы отдельным категориям инвалидов.

Задание для подготовки:

1. Насколько эффективна замена льгот ежемесячной денежной выплатой?
2. Какие существуют проблемы правового регулирования и правоприменительной практики в сфере предоставления жилищных льгот инвалидам?
3. Какие льготы установлены федеральным законодательством для инвалидов I группы?

Примечание. При обучении по заочной форме вместо практических занятий 5 и 6 проводится одно практическое занятие, которое охватывает темы указанных практических занятий.

2.4. Самостоятельная работа**Формы самостоятельной работы:**

- написание рефератов;
- написание эссе;
- подготовка доклада;
- написание конспекта;
- выполнение кейс-задания;
- информационный поиск;
- разработка мультимедийной презентации;
- построение сводной (обобщающей) таблицы с указанием тем и заданий.

МОДЕЛЬ (ОСОБЕННОСТИ)

самостоятельной работы по отдельным разделам и темам дисциплины (модуля) очной и очно-заочной форм обучения

	Тема	Задание
1.	Правовой статус инвалидов	1. Ознакомиться с научными статьями (не менее 2) по предложению преподавателя. 2.Подготовить презентацию «Порядок признания лица инвалидом»
2.	Особенности правового регулирования труда инвалидов	1. На основании изучения Трудового кодекса РФ подготовить таблицу, содержащую специальные нормы регулирования труда инвалидов. 2. Подготовить проект трудового договора с инвалидом.
3.	Пенсионное обеспечение инвалидов. Иные социальные выплаты инвалидам.	1. Подготовить обзор судебной практики Конституционного Суда РФ по делам, связанным с пенсионным обеспечением по инвалидности. 2. Составить перечень документов, необходимых для получения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, предоставляемых в связи с инвалидностью в соответствии с федеральным законодательством.

4.	Социальное обслуживание инвалидов	1. На основе изучения учебной и научной литературы подготовить доклад «Основные проблемы правового регулирования социального обслуживания в Российской Федерации». 2. Изучить подготовленные в течении последних несколько лет доклады Уполномоченного по правам человека в РФ, уполномоченных по правам человека 2 – 3 субъектов РФ, негосударственных организация, защищающих права инвалидов, и составить перечень типичных нарушений прав инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания. 3. На основе изучения нормативных правовых актов г. Москвы регулирующих порядок социального обслуживания на дому и устанавливающих стандарты социальных услуг, определить, в какой степени содержание и порядок предоставления социального обслуживания на дому позволяет самостоятельно жить одинокому инвалиду, передвигающемуся на инвалидной коляске и имеющему пенсию на уровне прожиточного минимума пенсионера в г. Москве.
5.	Реабилитация и абилитация инвалидов	1. На основании изучения федеральных нормативно-правовых актов определить, что может быть включено в индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида, имеющего травму грудного отдела позвоночника и передвигающегося на инвалидной коляске. 2. Подготовка к участию к круглому столу на тему <i>«Правовое регулирование инклюзивного образования: проблемы и перспективы»</i>. По согласованию с преподавателем определить тему выступления и представить письменные тезисы (не более 2 страниц).
6.	Государственная социальная помощь в связи с монетизацией льгот. Льготы инвалидам по праву социального обеспечения.	1. Подготовить обзор судебной практики Верховного Суда РФ за последние пять лет, касающейся предоставления инвалидам набора социальных услуг. 2. Подготовить сравнительную таблицу льгот, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством одного субъекта РФ для детей-инвалидов, инвалидов войны и инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

МОДЕЛЬ (ОСОБЕННОСТИ) **самостоятельной работы** по отдельным разделам и темам дисциплины (модуля) заочной форм обучения

Особенности самостоятельной работы обучающихся заключается в следующем:

- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы с составлением обзоров периодической литературы, каталогов интернет-ресурсов по отдельным проблемам;
- изучение нормативных правовых актов и судебной практики;
- подготовка докладов и рефератов по темам, рекомендованным в модели самостоятельной работы по отдельным разделам;

- подготовка к практическим занятиям в соответствии с тематическим планом и рекомендованными заданиями с составлением конспектов.

- Особенности самостоятельного решения задач
- До решения задач необходимо изучить учебный и нормативный материал по соответствующей теме и правильно определить, на основании каких нормативных правовых актов должна решаться задача. Учебная литература, нормативные правовые акты указаны в рабочей программе «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов».

- Решение задач необходимо начинать с изложения теоретического материала: раскрыть понятие того вида социального обеспечения, о котором идет речь в условии; указать основные нормативные правовые акты, регулирующие обеспечение граждан данным видом социального обеспечения; раскрыть юридические факты, с которыми связано возникновение данного вида правоотношения. Только после этого нужно приступить к анализу конкретных обстоятельств, изложенных в условии задачи. Прежде всего необходимо доказать наличие или отсутствие права на данный вид социального обеспечения, при этом выводы должны быть аргументированы ссылками на соответствующие нормы правового акта с полным указанием данных (точное название акта; орган, его принявший, дата принятия). Поскольку в акты, регулирующие отношения по социальному обеспечению, непрерывно вносятся изменения и дополнения, следует убедиться, не внесены ли они на момент решения задачи. После обоснования права на данный вид социального обеспечения необходимо правильно определить размер выплаты, полагающийся гражданину. Если у гражданина одновременно есть право на несколько видов выплат, то необходимо указать, могут ли они выплачиваться одновременно.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с п.2.10 Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (приказ Университета от 25.08.2022 № 327) с целью фиксации результатов освоения дисциплины (модуля) преподаватель на последнем учебном занятии проводит контрольную проверку уровня знаний обучающихся в одной из указанных в разделе III «Оценка качества освоения дисциплины (модуля)» форм на усмотрении преподавателя реализующего дисциплину (модуль) в закрепленной за ним учебной группе, в соответствии с расписанием учебных занятий.

Темы докладов

1. Понятие «инвалид» в Конвенции о правах инвалидов и российском законодательстве.
2. Международные стандарты обеспечения занятости инвалидов в документах Международной организации труда.
3. Правовое регулирование квотирования рабочих мест для инвалидов – современное состояние и перспективы развития.
4. Дискриминация по признаку инвалидности в трудовых отношениях – понятие, формы, способы предотвращения.
5. Страховая пенсия по инвалидности – общая характеристика правового регулирования.
6. Пособия и компенсации, назначаемые в связи с инвалидностью.
7. Правовое регулирование социального обслуживания инвалидов на дому и полустационарного социального обслуживания – современное состояние и перспективы развития.
8. Правовое регулирование обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации – общая характеристика.
9. Льготное обеспечение инвалидов лекарственными средствами.
10. Гарантии реализации права инвалидов на инклюзивное образование.

Контрольные вопросы к экзамену

1. Понятия «инвалид» и «инвалидность», закрепленные в международных актах и российском законодательстве.
2. Критерии и порядок признания лица инвалидом.
3. Дискриминация по признаку инвалидности в трудовых отношениях.
4. Дифференциации правового регулирования труда инвалидов.
5. Правовое регулирование обеспечения занятости инвалидов.
6. Трудовой договор с работником-инвалидом – особенности заключения, содержания, расторжения.
7. Особенности правового регулирования рабочего времени и времени отдыха работников-инвалидов.

8. Гарантии охраны труда инвалидов.
9. Страховая пенсия по инвалидности.
10. Государственная пенсия по инвалидности.
11. Пособия в связи с инвалидностью.
12. Компенсационные выплаты в связи с инвалидностью.
13. Правовое регулирование социального обслуживания инвалидов.
14. Индивидуальная программа реабилитации инвалидов – порядок разработки и реализации.
15. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации, собаками-проводниками и услугами по переводу русского жестового языка.
16. Гарантии реализации права инвалидов на образование.
17. Специальные условия, которые создаются для инвалидов при получении профессионального образования.
18. Государственная социальная помощь инвалидам в связи с монетизацией льгот.
19. Жилищные льготы для инвалидов.
20. Льготы отдельным категориям инвалидов.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ. СЗ РФ от 5 декабря 1994 г. № 32 ст. 3301 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ. СЗ РФ от 7 января 2002 г. № 1 (ч. 1) ст. 1 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ. СЗ РФ от 7 января 2002 г. № 1 (ч. 1) ст. 3 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
5. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ. СЗ РФ от 3 января 2005 г. № 1 (часть 1) ст. 14 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
6. Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». Ведомости СНД и ВС РСФСР 1991 г. № 21 ст. 699 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
7. Закон РФ от 2 июля 1992 г. N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании». Ведомости СНД и ВС РФ от 20 августа 1992 г. № 33 ст. 1913 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
8. Закон РФ от 26 ноября 1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» Ведомости СНД и ВС РФ от 30 июля 1992 г. № 30 ст. 1792 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
9. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей». Ведомости СНД РФ и ВС РФ" от 4 марта 1993 г. № 9 ст. 328 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
10. Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ «О ветеранах». СЗ РФ от 16 января 1995 г. № 3 ст. 168 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).
11. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». СЗ РФ от 22 мая 1995 г. № 21 ст. 1929 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

12. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ». СЗ РФ от 27 ноября 1995 г. № 48 ст. 4563 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

13. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации». СЗ РФ от 27 октября 1997 г. № 43 ст. 4904 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

14. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». СЗ РФ от 3 августа 1998 г. № 31 ст. 3803 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

15. Федеральный закон от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней». СЗ РФ от 21 сентября 1998 г. № 38 ст. 4736 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

16. Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча». СЗ РФ от 30 ноября 1998 г. № 48 ст. 5850 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

17. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи». СЗ РФ от 19 июля 1999 г. № 29 ст. 3699 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

18. Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». СЗ РФ от 26 июня 2000 г. № 26 ст. 2729 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

19. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № ФЗ-166 «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». СЗ РФ от 17 декабря 2001 г. № 51 ст. 4831 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

20. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации». СЗ РФ от 17 декабря 2001 г. № 51 ст. 4832 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

21. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». СЗ РФ от 24 декабря 2001 г. № 52 (1 ч.) ст. 4920 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

22. Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств». СЗ РФ от 6 мая 2002 г. № 18 ст. 1720 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

23. Федеральный закон от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании

утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». СЗ РФ от 30 августа 2004 г. № 35 ст. 3607 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

24. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму». СЗ РФ от 13 марта 2006 г. № 11 ст. 1146 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

25. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». СЗ РФ от 1 января 2007 г. № 1 (1 ч.) ст. 18 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

26. Федеральный закон от 7 ноября 2011 г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат». СЗ РФ от 7 ноября 2011 г. № 45 ст. 6336 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

27. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». СЗ РФ от 28 ноября 2011 г. № 48 ст. 6724 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

28. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». СЗ РФ от 31 декабря 2012 г. № 53 (ч. 1) ст. 7598 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

29. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» СЗ РФ от 8 апреля 2013 г. № 14 ст. 1652 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

30. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» СЗ РФ 30 декабря 2013 г. № 52 (часть I), ст. 6965 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

31. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» СЗ РФ от 30 декабря 2013 г. № 52 (часть I), ст. 7007 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

32. Федеральный закон от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов». СЗ РФ от 8 декабря 2014г. № 49 (часть VI) ст. 6928 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

33. Федеральный закон от 3 октября 2018 г. N 349-ФЗ «О ратификации Конвенции о минимальных нормах социального обеспечения (Конвенции N 102)». СЗ РФ от 8 октября 2018 г. N 41, ст. 6189 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

34. Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 491-ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата». СЗ РФ от 4 января 2021 г. № 1 (часть I), ст. 30 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

35. Федеральный закон от 17 февраля 2023 г. № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области». СЗ РФ от 20 февраля 2023 г. № 8, ст. 1196 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

36. Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». СЗ РФ от 18 декабря 2023 г. № 51, ст. 9138 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

37. Указ Президента РФ от 26 декабря 2006 г. № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами». СЗ РФ от 1 января 2007 г. № 1 (1 ч.) ст. 201 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

38. Указ Президента РФ от 6 мая 2008 г. № 685 «О некоторых мерах социальной поддержки инвалидов». СЗ РФ от 12 мая 2008 г. № 19 ст. 2115 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

39. Указ Президента РФ от 26 февраля 2013 г. № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы». СЗ РФ от 4 марта 2013 г. № 9 ст. 938 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

40. Указ Президента РФ от 3 апреля 2023 г. № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции "Защитники Отечества"». СЗ РФ от 10 апреля 2023 г. № 15 ст. 2660 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

41. Постановление Правительства РФ от 30 июля 1994 г. № 890 «О государственной поддержке медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения». СЗ РФ от 8 августа 1994 г. № 15 ст. 1791 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

42. Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2004 г. N 864 «О порядке финансового обеспечения расходов по предоставлению гражданам государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг». СЗ РФ от 3 января 2005 г. № 1 (часть 2) ст. 109 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

43. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2005 г. N 708 «Об утверждении Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками, включая выплату ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников». СЗ РФ от 5 декабря 2005 г. № 49 ст. 5226 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

44. Постановление Правительства РФ от 14 декабря 2005 г. N 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», СЗ РФ от 19 декабря 2005 г. № 51 ст. 5547 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

45. Распоряжение Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 2347-р «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» СЗ РФ от 23 января 2006 г. № 4 ст. 453 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

46. Постановление Правительства РФ от 21 марта 2006 г. N 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"» СЗ РФ от 27 марта 2006 г. № 13 ст. 1405 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

47. Постановление Правительства РФ от 4 июня 2007 г. N 343 «Об осуществлении ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет». СЗ РФ от 11 июня 2007 г. № 24 ст. 2913 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

48. Постановление Правительства РФ от 25 сентября 2007 г. N 608 «О порядке предоставления инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу)». СЗ РФ от 1 октября 2007 г. № 40 ст. 4798 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

49. Постановление Правительства РФ от 7 апреля 2008 г. N 240 «О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями». СЗ РФ от 14 апреля 2008 г. № 15, ст. 1550 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

50. Постановление Правительства РФ от 2 мая 2013 г. N 397 «Об осуществлении ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет или

инвалидами с детства I группы». СЗ РФ от 20 мая 2013 г. № 20 ст. 2493 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

51. Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2014 г. N 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг». СЗ РФ от 1 декабря 2014 г. № 48 ст. 6872 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

52. Постановление Правительства РФ от 13 февраля 2015 г. N 123 «Об утверждении Правил внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти». СЗ РФ от 23 февраля 2015 г. № 8 ст. 1170 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

53. Постановление Правительства РФ от 9 апреля 2015 г. N 333 «Об утверждении Правил формирования перечня специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов». СЗ РФ от 20 апреля 2015 г. № 16 ст. 2373 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

54. Постановление Правительства РФ от 11 июня 2015 г. N 585 «О порядке подготовки доклада о мерах, принимаемых для выполнения обязательств Российской Федерации по Конвенции о правах инвалидов». СЗ РФ от 22 июня 2015 г. № 25 ст. 3666 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

55. Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2016 г. N 380 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг». СЗ РФ от 16 мая 2016 г. № 20 ст. 2828 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

56. Распоряжение Правительства РФ от 30 апреля 2016 г. N 831-р «Об утверждении перечня товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов». СЗ РФ от 16 мая 2016 г. № 20 ст. 2844 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

57. Постановление Правительства РФ от 9 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов». СЗ РФ от 25 июля 2016 г. 30 ст. 4914 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

58. Распоряжение Правительства РФ от 16 июля 2016 г. N 1506-р «Об утверждении Концепции создания, ведения и использования федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов"». СЗ РФ от 1 августа 2016 г. № 31, ст. 5040 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

59. Постановление Правительства РФ от 27 октября 2016 г. N 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания». СЗ РФ от 7 ноября 2016 г. № 45 (часть II), ст. 6261 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

60. Постановление Правительства РФ от 26 января 2017 г. N 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг». СЗ РФ от 6 февраля 2017 г. № 6 ст. 937 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

61. Постановление Правительства РФ от 8 апреля 2017 г. N 426 «Об утверждении Правил ведения Федерального регистра лиц, инфицированных вирусом иммунодефицита человека, и Федерального регистра лиц, больных туберкулезом». СЗ РФ от 17 апреля 2017 г. № 16 ст. 2421 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

62. Постановление Правительства РФ от 26 ноября 2018 г. N 1416 «О порядке организации обеспечения лекарственными препаратами лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, лиц после трансплантации органов и (или) тканей, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации». СЗ РФ от 3 декабря 2018 г. N 49 (часть VI), ст. 7620.

63. Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2018 г. N 1440 «Об утверждении списка работ, производств, профессий, должностей, специальностей, в соответствии с которыми устанавливается повышение размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости и к страховой пенсии по инвалидности в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона "О страховых пенсиях", и Правил исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на установление повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости и к страховой пенсии по инвалидности в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона "О страховых пенсиях». СЗ РФ от 10 декабря 2018 г. № 50 ст. 7756 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

64. Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2018 г. N 1441 «Об утверждении Правил установления и выплаты повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии лицам, проработавшим не менее 30 календарных лет в сельском хозяйстве, проживающим в сельской местности». СЗ РФ от 10 декабря 2018 г. № 50 ст. 7757 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

65. Постановление Правительства РФ от 29 марта 2019 г. N 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда». СЗ РФ от 15 апреля 2019 г. N 15 (часть II) ст. 1746 (начало), СЗ РФ от 15 апреля 2019 г. N 15 (часть III) ст. 1746 (продолжение) (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

66. Распоряжение Правительства РФ от 12 ноября 2019 г. № 2406-р «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи». СЗ РФ от 21 октября 2019, № 42 (часть III), ст. 5979 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

67. Постановление Правительства РФ от 30 мая 2020 г. № 797 «Об утверждении Правил осуществления специальных выплат гражданам, принявшим на сопровождаемое или временное проживание (под временную опеку) инвалидов, престарелых граждан, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». СЗ РФ от 8 июня 2020 г., № 23, ст. 3661 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

68. Постановление Правительства РФ от 5 ноября 2020 г. № 1789 «Об установлении дополнительных требований к условиям предоставления государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, доступности государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере для инвалидов, штатной численности участника отбора исполнителей услуг (в том числе к наличию и численности работников, имеющих определенные образование и квалификацию), оснащению оборудованием, необходимым для оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а также требований к документам, которые могут быть истребованы у участников конкурса для подтверждения соответствия указанным дополнительным требованиям». СЗ РФ от 16 ноября 2020 г., № 46, ст. 7290 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

69. Постановление Правительства РФ от 6 апреля 2021 г. № 545 «О порядке приобретения лекарственных препаратов, медицинских изделий и технических средств реабилитации для конкретного ребенка с тяжелым жизнеугрожающим и хроническим заболеванием, в том числе редким (орфанным) заболеванием, либо для групп таких детей». СЗ РФ от 19 апреля 2021 г. № 16 (Часть III), ст. 2771 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

70. Постановление Правительства РФ от 8 апреля 2021 г. № 555 «Об утверждении Правил ведения информационного ресурса, содержащего сведения о детях с тяжелыми жизнеугрожающими и хроническими заболеваниями, в том числе редкими (орфанными) заболеваниями, включая информацию о закупке для таких детей лекарственных препаратов и медицинских изделий, в том числе не зарегистрированных в Российской Федерации, технических средств реабилитации, и сведения о результатах лечения таких детей». СЗ РФ от 19 апреля 2021 г. № 16 (Часть III), ст. 2776 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

71. Постановление Правительства РФ от 21 мая 2021 г. № 769 «Об утверждении Правил обеспечения оказания медицинской помощи (при необходимости за пределами Российской Федерации) конкретному ребенку с тяжелым жизнеугрожающим или хроническим заболеванием, в том числе

редким (орфанным) заболеванием, либо группам таких детей». СЗ РФ от 31 мая 2021 г. № 22, ст. 3835 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

72. Постановление Правительства РФ от 12 июля 2021 г. № 1158 «Об утверждении Правил осуществления выплаты, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. N 396 "О единовременной выплате семьям, имеющим детей"». СЗ РФ от 19 июля 2021 г. № 29, ст. 5662 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

73. Постановление Правительства РФ от 9 августа 2021 г. № 1320 «О порядке возмещения территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации страхователю расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю)». СЗ РФ от 16 августа 2021 г. № 33, ст. 6111 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

74. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)». СЗ РФ от 6 декабря 2021 г. № 49 (часть II), ст. 8308 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

75. Распоряжение Правительства РФ от 18 декабря 2021 г. № 3711-р «Об утверждении Концепции развития в Российской Федерации системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, на период до 2025 года». СЗ РФ от 3 января 2022 г. № 1 (часть IV), ст. 260 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

76. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2021 г. № 2579 «Об утверждении Правил предоставления инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, а также представления Пенсионному фонду Российской Федерации сведений для предоставления указанной компенсации, изменении и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации». СЗ РФ от 17 января 2022 г. № 3, ст. 269 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

77. Постановление Правительства РФ от 21 января 2022 г. № 24 «О предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации». СЗ РФ от 31 января 2022 г. № 5, ст. 759 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

78. Постановление Правительства РФ от 14 марта 2022 г. № 366 «Об утверждении Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое

рабочее место». СЗ РФ от 21 марта 2022 г. № 12, ст. 1851 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

79. Постановление Правительства РФ от 5 апреля 2022 г. № 588 «О признании лица инвалидом» СЗ РФ от 11 апреля 2022 г. № 15, ст. 2506 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

80. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2022 г. № 675 «Об утверждении требований к информационным ресурсам, на которых может размещаться информация о потребностях в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, специальных рабочих мест, оборудованных (оснащенных) для работы инвалидов». СЗ РФ от 25 апреля 2022 г. № 17, ст. 2889 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

81. Постановление Правительства РФ от 5 ноября 2022 г. № 1999 «Об определении форматов, предназначенных исключительно для использования слепыми, слабовидящими и лицами с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами, доступными для слепых, слабовидящих и лиц с иными ограниченными способностями воспринимать печатную информацию), показаний, при наличии которых лица с ограниченными способностями воспринимать печатную информацию могут использовать экземпляры произведений, созданные в таких форматах, и библиотек и иных организаций, предоставляющих доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданным в таких форматах, и имеющих право осуществлять трансграничный обмен экземплярами произведений, созданными в таких форматах, а также порядка предоставления такого доступа и осуществления трансграничного обмена этими экземплярами и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 23 января 2016 г. N 32». СЗ РФ от 14 ноября 2022 г. № 46, ст. 8010 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

82. Постановление Правительства РФ от 12 января 2023 г. № 11 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц, а также примерного перечня документов (сведений), представляемых для рассмотрения в межведомственную комиссию по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц». СЗ РФ от 16 января 2023 г. № 3, ст. 570 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

83. «Межведомственный комплексный план мероприятий по развитию инклюзивного общего и дополнительного образования, детского отдыха, созданию специальных условий для обучающихся с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья на долгосрочный период (до 2030 года) (взамен ранее направленного от 22 декабря 2021 г. N 14068п-П8)», утвержденный Правительством РФ 2 марта 2023 г. № 2300п-П8 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

84. Постановление Правительства РФ от 24 марта 2023 г. № 453 «Об особенностях осуществления медико-социальной экспертизы граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 г.), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 г. по 29 сентября 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 г. по 29 сентября 2022 г. и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших на 1 марта 2023 г. на территориях указанных субъектов Российской Федерации, а также об особенностях осуществления медико-социальной экспертизы в период с 1 марта 2023 г. до 1 января 2026 г. в федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области». СЗ РФ от 27 марта 2023 г. № 13, ст. 2303 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

85. Постановление Правительства РФ от 6 мая 2023 г. № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами». СЗ РФ от 15 мая 2023 г. № 20, ст. 3549 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

86. Постановление Правительства РФ от 20 сентября 2023 г. № 1535 «Об утверждении Правил приобретения лекарственных препаратов и медицинских изделий, в том числе не зарегистрированных в Российской Федерации, технических средств реабилитации, не входящих в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, включая высокофункциональные протезы и протезно-ортопедические изделия, закупаемых Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции "Защитники Отечества" для лиц, указанных в абзацах втором и третьем подпункта "в" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 3 апреля 2023 г. N 232 "О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции "Защитники Отечества", либо группы таких лиц, а также товаров, работ, услуг, закупаемых данным Фондом в целях адаптации жилых помещений под индивидуальные потребности указанных лиц и Положения о работе комиссий по обследованию жилых помещений лиц, указанных в абзацах втором и третьем подпункта "в" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 3 апреля 2023 г. N 232 "О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции "Защитники Отечества", в целях адаптации жилых помещений для проживания в них инвалидов». СЗ РФ от 25 сентября 2023 г. № 39, ст. 7043 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

87. Распоряжение Правительства РФ от 11 декабря 2023 г. № 3551-р «Об утверждении перечня специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов». СЗ РФ от 18 декабря 2023 г. № 51, ст. 9438 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

88. Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». СЗ РФ от 1 января 2024 г. № 1 (Часть III), ст. 250 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

89. Постановление Правительства РФ от 12 марта 2024 г. № 289 «Об установлении особенностей регулирования отношений, связанных с признанием инвалидом граждан, имеющих дефекты и деформации, вследствие военной травмы, если увечье получено при исполнении обязанностей военной службы, или вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного в связи с исполнением обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании, при котором группа инвалидности устанавливается без указания срока переосвидетельствования». СЗ РФ от 18 марта 2023 г. № 12, ст. 1621 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

90. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16 сентября 2008 г. № 495н «Об утверждении сроков выплаты единовременной денежной компенсации отдельным категориям инвалидов, которые на 1 января 2005 г. состояли на учете в органах социальной защиты населения субъектов Российской Федерации для обеспечения транспортными средствами бесплатно или на льготных условиях в соответствии с медицинскими показаниями, формы отчета о расходовании средств федерального бюджета, предоставленных бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременной денежной компенсации, и рекомендаций по ее заполнению». Российская газета от 10 октября 2008 г. № 213 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

91. Приказ Минздравсоцразвития РФ № 1101н, МВД РФ № 849 от 13 декабря 2010 г. «Об утверждении порядка оформления в собственность инвалидов легковых автомобилей, выданных им в соответствии с медицинскими показаниями бесплатно в безвозмездное пользование за счет средств федерального бюджета на основании государственных контрактов, заключенных Федеральным агентством по здравоохранению и социальному развитию и Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации». Российская газета от 13 мая 2011 г. № 101 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

92. Приказ Минздрава России от 29 ноября 2012 г. N 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире». Российская газета от 25 февраля 2013 г. № 40 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

93. Приказ Минтруда России № 301н, Минздрава России № 449н от 10 июля 2013 г. «Об утверждении перечня санаторно-курортных учреждений (государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения), в которые предоставляются при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи». Российская газета от 16 августа 2013 г. № 181 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

94. Приказ Минобрнауки России от 20 сентября 2013 г. N 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии». Российская газета от 1 ноября 2013 г. № 247 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

95. Приказ Минтруда России от 19 ноября 2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности». Российская газета от 11 апреля 2014 г. № 83 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

96. Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры». Российская газета от 12 февраля 2014 г. № 31(со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

97. Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)». Российская газета от 12 февраля 2014 г. № 31(со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

98. Приказ Минтруда России от 31 декабря 2013 г. № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 3 2014 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

99. Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Минобрнауки России 8 апреля 2014 г. № АК-44/05в (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

100. Приказ Минтруда России от 30 июня 2014 г. № 425н «Об утверждении Примерного положения о попечительском совете организации

социального обслуживания». Российская газета от 19 августа 2014 г. № 186 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

101. Приказ Минтруда России от 4 августа 2014 г. № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 9 2014 г. (опубликован без прил. 2)(со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

102. Национальный стандарт «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам. ГОСТ Р 23059-2014», утвержденный Приказом Росстандарта от 22 августа 2014 г. № 955-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

103. Приказ Минтруда России от 10 ноября 2014 г. N 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг». Российская газета от 12 января 2015 г. № 1 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

104. Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. N 935н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания». Российская газета от 29 декабря 2014 г. № 297 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

105. Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. N 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 04.03.2015 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

106. Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. N 934н «Об утверждении методических рекомендаций по расчету потребностей субъектов Российской Федерации в развитии сети организаций социального обслуживания». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 2 2015 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

107. Приказ Минтруда России от 12 января 2015 г. N 3н «Об установлении тождества формулировок причин инвалидности, предусмотренных законодательством, действовавшим на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя до 31 декабря 2014 года включительно, формулировкам причин инвалидности, предусмотренных законодательством Российской Федерации». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 23.01.2015 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

108. Приказ Минтруда России от 22 января 2015 г. N 35н «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты

отдельным категориям граждан в Российской Федерации». Российская газета от 11 марта 2015 г. № 49 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

109. Национальный стандарт «Услуги для непродуктивных животных. Подготовка и аттестация собак для реабилитации инвалидов. Общие требования. ГОСТ Р 56384-2015», утвержденный Приказом Росстандарта от 9 апреля 2015 г. № 232-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

110. Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 24.07.2015 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

111. Методические рекомендации об организации приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательные организации высшего образования, утвержденные Минобрнауки России 29 июня 2015 г. N АК-1782/05. Администратор образования № 2 январь 2016 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

112. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 18.09.2015 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

113. Приказ Минтруда России от 15 октября 2015 г. N 725 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 11 2015 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

114. Приказ Минтруда России от 16 ноября 2015 г. N 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы». Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 1 февраля 2016 г. № 5 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

115. Приказ Минтруда России от 5 мая 2016 г. N 219 «Об утверждении методических рекомендаций по развитию сети организаций социального обслуживания в субъектах Российской Федерации и обеспеченности социальным обслуживанием получателей социальных услуг, в том числе в сельской местности». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 6 2016 г. (опубликован без прил. 1 - 4) (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

116. Приказ Минздрава России от 30 июня 2016 г. N 436н «Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение

по основным общеобразовательным программам на дому». Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 15 августа 2016 г. № 33 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

117. Приказ Минтруда России от 25 августа 2016 г. N 471 «Об утверждении рекомендаций по предоставлению социально-медицинских услуг в форме социального обслуживания на дому ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 9 2016 г (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

118. Приказ Минтруда России от 17 октября 2016 г. N 575н «Об утверждении профессионального стандарта "Тифлосурдопереводчик"». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 07.11.2016 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

119. Приказ Минобрнауки России от 27 декабря 2016 г. N 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии обучающимся, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета». Российская газета от 8 февраля 2017 г. № 27 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

120. Приказ Минтруда России от 29 декабря 2016 г. N 843н «Об утверждении состава представляемых поставщиками информации сведений для включения в федеральный реестр инвалидов». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 15.03.2017 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

121. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2017 г. N 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 05.05.2017 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

122. Приказ Минтруда России от 30 июня 2017 г. N 545 «Об утверждении методики оценки региональной системы реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 10 2017 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

123. Приказ Минтруда России от 19 сентября 2017 г. N 680 «О мониторинге занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, впервые выходящих на рынок труда, и инвалидов, занятых в организациях бюджетной сферы, предоставления инвалидам государственных услуг в сфере занятости населения, а также исполнения законодательства Российской Федерации в части квотирования рабочих мест для инвалидов». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 10 2017 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

124. Приказ Минтруда России от 27 сентября 2017 г. N 700 «О примерных штатных нормативах организаций, предоставляющих услуги по социальной и профессиональной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

125. Приказ Минтруда России от 27 сентября 2017 г. N 701 «Об утверждении примерного порядка организации межведомственного взаимодействия организаций, предоставляющих реабилитационные услуги, обеспечивающего формирование системы комплексной реабилитации инвалидов, раннюю помощь, преемственность в работе с инвалидами, в том числе детьми-инвалидами, и их сопровождение». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 1 2018 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

126. Приказ Минтруда России от 29 сентября 2017 г. N 705 «Об утверждении примерной модели межведомственного взаимодействия организаций, предоставляющих реабилитационные услуги, обеспечивающей принцип ранней помощи, преемственность в работе с инвалидами, в том числе детьми-инвалидами, и их сопровождение» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

127. Национальный стандарт «Реабилитация и абилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных и абилитационных услуг. ГОСТ Р 53874-2017», утвержденный Приказом Росстандарта от 31 октября 2017 г. № 1618-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

128. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Целевые показатели реабилитационных услуг. Основные положения. ГОСТ Р 57888-2017», утвержден Приказом Росстандарта от 31 октября 2017 г. № 1621-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

129. Приказ Минтруда России от 9 ноября 2017 г. N 777 «Об утверждении методических рекомендаций по выявлению признаков дискриминации инвалидов при решении вопросов занятости». Официальные документы в образовании № 33, ноябрь, 2017 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

130. Национальный стандарт «Реабилитация и абилитация инвалидов. Качество реабилитационных и абилитационных услуг. Основные положения. ГОСТ Р 55138-2017», утвержденный Приказом Росстандарта от 17 ноября 2017 г. № 1774-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

131. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Оценка результатов реабилитационных услуг. Основные положения. ГОСТ Р 57960-2017», утвержденный Приказом Росстандарта от 17 ноября 2017 г. № 1778-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

132. Приказ Минтруда России от 14 декабря 2017 г. N 847 «Об утверждении методических рекомендаций по организации различных технологий сопровождаемого проживания инвалидов, в том числе такой технологии, как сопровождаемое совместное проживание малых групп инвалидов в отдельных жилых помещениях». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 1 2018 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

133. Приказ Минтруда России N 861, Минздрава России N 1036 от 21 декабря 2017 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации социального обслуживания и социального сопровождения граждан, полностью или частично утративших способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, и оказания им медицинской помощи». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 2 2018 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

134. Приказ Минтруда России от 26 декабря 2017 г. N 875 «Об утверждении методики разработки и реализации региональной программы по формированию системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов (типовая программа субъекта Российской Федерации)» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

135. Приказ Минтруда России от 27 декабря 2017 г. № 879 «Об утверждении требований к подготовке стандартов по организации реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, разрабатываемых субъектами Российской Федерации, и методики их оценки» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

136. Приказ Минтруда России от 1 февраля 2018 г. N 46 «Об утверждении методических рекомендаций для специалистов органов службы занятости населения по организации работы с инвалидами, в том числе по оценке значимости нарушенных функций организма инвалида для выполнения трудовых функций». Бюллетень трудового и социального законодательства РФ № 2 2018 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

137. Приказ Минтруда России от 13 февраля 2018 г. N 86н «Об утверждении классификации технических средств реабилитации (изделий) в рамках федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 2347-р». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 15.03.2018 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

138. Приказ Минтруда России от 28 февраля 2018 г. N 122ан «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности федеральных учреждений медико-социальной экспертизы, размещаемой на официальных сайтах федеральных учреждений медико-социальной экспертизы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 21.05.2018 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

139. Приказ Минтруда России от 23 апреля 2018 г. N 275 «Об утверждении примерных положений о многопрофильных реабилитационных центрах для инвалидов и детей-инвалидов, а также примерных перечней оборудования, необходимого для предоставления услуг по социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей инвалидов» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

140. Приказ Минздрава России от 4 мая 2018 г. N 201н «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями, в отношении которых проводится независимая оценка». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 24.05.2018 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

141. Приказ Минтруда России от 23 мая 2018 г. N 317н «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 15.05.2018 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

142. Приказ Минтруда России от 20 августа 2018 г. N 529н «Об утверждении разъяснения о порядке оплаты дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 27.11.2018 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

143. Приказ Минтруда России от 25 сентября 2018 г. N 591н «Об утверждении стандарта оснащения структурных подразделений федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы, осуществляющих освидетельствование лиц в возрасте до 18 лет, оборудованием для объективизации степени выраженности нарушенных функций с учетом возрастных особенностей, в том числе в игровой форме, в целях создания комфортных условий». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 15.10.2018 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

144. Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Система реабилитации инвалидов и абилитации детей-инвалидов. Общие положения. ГОСТ Р 58258-2018», утвержденный Приказом Росстандарта от 30 октября 2018 г. N 876-ст. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

145. Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Оценка эффективности системы реабилитации инвалидов и абилитации детей-инвалидов. ГОСТ Р 58259-2018», утвержденный Приказом Росстандарта от 30 октября 2018 г. N 877-ст. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

146. Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Услуги по сопровождению при содействии занятости инвалидов. ГОСТ Р 58263-2018», утвержденный Приказом Росстандарта от 30 октября 2018 г. № 882-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

147. Национальный стандарт Российской Федерации «Медико-социальная экспертиза. Требования доступности для инвалидов объектов и услуг. ГОСТ Р 58261-2018», утвержденный Приказом Росстандарта от 30 октября 2018 г. N 879-ст. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

148. Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Услуги по сопровождению при содействии занятости инвалидов. ГОСТ Р 58263-2018», утвержденный Приказом Росстандарта от 30 октября 2018 г. N 882-ст. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

149. Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Услуги реабилитационных центров для детей и подростков с ограниченными возможностями. ГОСТ Р 58264-2018», утвержденный Приказом Росстандарта от 30 октября 2018 г. N 883-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

150. Приказ Минтруда России от 1 ноября 2018 г. N 686н «Об утверждении Порядка актуализации классификации технических средств (изделий) в рамках федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 27.12.2018 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

151. Приказ Минтруда России от 3 декабря 2018 г. N 765 «Об утверждении методических рекомендаций по определению потребности инвалида, ребенка-инвалида в мероприятиях по реабилитации и абилитации на основе оценки ограничения жизнедеятельности с учетом социально-бытовых, профессионально-трудовых и психологических данных» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

152. Постановление Правительства ПФ РФ от 23 января 2019 г. N 16п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным

фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 14.02.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

153. Распоряжение Минпросвещения России от 1 апреля 2019 г. N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена». Официальные документы в образовании, N 18, июнь, 2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

154. Постановление Правления ПФ РФ от 30 апреля 2019 г. N 269п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 15.10.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

155. Приказ ФСС РФ от 14 мая 2019 г. N 252 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 08.10.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

156. Приказ ФСС РФ от 16 мая 2019 г. N 256 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 08.10.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

157. Приказ ФСС РФ от 20 мая 2019 г. N 262 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде

единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 05.08.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

158. Приказ Минтруда России от 23 июня 2019 г. N 521н «Об утверждении перечня технических средств реабилитации, протезов и протезно-ортопедических изделий, в отношении которых уполномоченным органом проводится медико-техническая экспертиза для определения соответствия приобретенного инвалидом (ветераном) за собственный счет технического средства реабилитации, протеза и протезно-ортопедического изделия предоставляемым уполномоченным органом техническим средствам реабилитации, протезам и протезно-ортопедическим изделиям, а также подлежащих замене по истечении установленного срока пользования, если необходимость замены подтверждена заключением медико-технической экспертизы». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 16.08.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

159. Приказ Минобрнауки России от 13 августа 2019 г. N 602 «Об утверждении Порядка приема лиц на подготовительные отделения федеральных государственных образовательных организаций высшего образования». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 22.11.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

160. Приказ ФСС РФ от 21 августа 2019 г. № 428 «Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 25.10.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

161. Приказ Минтруда России от 27 августа 2019 г. N 585н «О классификациях и критериях, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 19.11.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

162. Приказ Минтруда России от 30 августа 2019 г. N 605н «Об утверждении Порядка осуществления уполномоченным органом медико-технической экспертизы по установлению необходимости ремонта или

замены, в том числе досрочной замены технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий, возможности и срока дальнейшего пользования ими, по установлению соответствия приобретенных инвалидами (ветеранами) за собственный счет технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий предоставляемым уполномоченным органом техническим средствам реабилитации, протезам, протезно-ортопедическим изделиям, а также формы заключения указанной медико-технической экспертизы». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 25.09.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

163. Распоряжение Минпросвещения России от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации». Официальные документы в образовании, N 27, сентябрь, 2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

164. Постановление Правления ПФ РФ от 18.11.2019 N 595п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами". Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 18.12.2019 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

165. Постановление Правления ПФ РФ от 11 декабря 2019 г. № 686п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению гражданам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 16.01.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

166. Постановление Правления ПФ РФ от 27 декабря 2019 г. N 746п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, о сведениях, содержащихся о них в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 28.05.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

167. Приказ Минтруда России от 10 февраля 2020 г. N 53н «Об утверждении методических указаний по осуществлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной

поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 25.05.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

168. Приказ Минтруда России N 80н, Минздрава России N 131н от 27 февраля 2020 «Об утверждении Порядка информационного взаимодействия в целях проведения медико-социальной экспертизы между медицинскими организациями и бюро медико-социальной экспертизы в городах и районах». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 09.04.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

169. Приказ Минобрнауки России от 23 марта 2020 г. N 465 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

170. Приказ Минстроя России от 1 апреля 2020 г. № 180/пр «Об утверждении формы списка граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральными законами "О ветеранах" и "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 г., а также вставших на учет ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 06.05.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

171. Приказ Минстроя России от 3 апреля 2020 г. № 188/пр «Об утверждении методических указаний по осуществлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 17.06.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

172. Приказ Минтруда России от 13 апреля 2020 г. № 195 «Об утверждении методики расчета дополнительного показателя "Доля граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания "нового типа", от общего числа граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания" федерального проекта "Старшее поколение" национального проекта "Демография"».

173. Постановление Правления ПФ РФ от 22 июня 2020 г. № 330п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным

фондом Российской Федерации государственной услуги по приему заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов"». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 17.07.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

174. Приказ Минздрава России от 25 июня 2020 г. № 630н «Об утверждении перечня заболеваний, препятствующих проживанию федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации и (или) членов их семей (супруга, супруги, несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родителей, лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего и проживающих совместно с ним) в местности, куда гражданский служащий назначается в порядке ротации». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 27.08.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

175. Приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 09.01.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

176. Национальный стандарт «Социальное обслуживание населения. Социальные стационарозамещающие услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам. ГОСТ Р 58962-2020», утвержденный Приказом Росстандарта от 11 августа 2020 г. № 493-ст. ГОСТ Р 58962-2020 «Социальное обслуживание населения. Социальные стационарозамещающие услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам». – М.; Стандартинформ, 2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

177. Приказ Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 14.09.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

178. Приказ Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 06.11.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

179. Приказ Минтруда России от 30 сентября 2020 г. № 687н «Об утверждении критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 17.12.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

180. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Документация учреждений реабилитации и абилитации инвалидов. ГОСТ Р 53875-2020», утвержденный Приказом Росстандарта от 18 ноября 2020 г. № 1137-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

181. Приказ Росгвардии от 25 ноября 2020 г. № 465 «Об определении Порядка выплаты денежных компенсаций (вместо предметов вещевого имущества, взамен продовольственного пайка, вместо предоставления дополнительных суток отдыха) супруге (супругу) военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы по контракту (признанного безвестно отсутствующим или объявленного умершим), при ее (его) отсутствии совершеннолетним детям, законным представителям либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов с детства независимо от возраста) и лицам, находившимся на иждивении указанного военнослужащего (их законным представителям), а в случае их отсутствия его родителям в войсках национальной гвардии Российской Федерации». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 18.12.2020 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

182. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Ортезирование при спинальном дизрафизме. Состав, содержание, порядок предоставления и контроль качества услуг. ГОСТ Р 59225-2020», утвержденный Приказом Росстандарта от 30 ноября 2020 г. № 1208-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

183. Приказ Минтруда России от 17 декабря 2020 г. № 918н «Об утверждении примерной номенклатуры организаций социального обслуживания». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 20.02.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

184. Приказ Минтруда России № 929н, Минздрава России № 1345н от 21 декабря 2020 г. «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 11.05.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

185. Распоряжение Минпросвещения России от 28 декабря 2020 г. № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях».

186. Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 29.01.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

187. Приказ Минтруда России от 5 марта 2021 г. № 107н «Об утверждении Сроков пользования техническими средствами реабилитации, протезами и протезно-ортопедическими изделиями». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 08.04.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

188. Приказ Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 20.04.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

189. Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 16.08.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

190. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Система информационного обеспечения реабилитационных учреждений. ГОСТ Р 56100-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 20 апреля 2021 г. № 225-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

191. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Услуги по профессиональной реабилитации инвалидов. ГОСТ Р 53873-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 21 апреля 2021 г. № 246-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

192. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Специальное техническое оснащение учреждений реабилитации и абилитации инвалидов. ГОСТ Р 54736-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 21 апреля 2021 г. № 247-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

193. Национальный стандарт «Услуги организаций реабилитации инвалидов вследствие боевых действий и военной травмы. Основные положения. ГОСТ Р 52876-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 27

апреля 2021 г. № 288-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

194. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Требования к персоналу учреждений реабилитации и абилитации инвалидов. ГОСТ Р 54735-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 27 апреля 2021 г. № 289-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

195. Национальный стандарт «Реабилитация (абилитация) инвалидов (детей-инвалидов). Учетно-отчетная документация организаций реабилитации (абилитации) инвалидов (детей-инвалидов). ГОСТ Р 54734-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 25 мая 2021 г. № 441-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

196. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Услуги по трудовой адаптации инвалидов вследствие боевых действий и военной травмы. ГОСТ Р 55637-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 25 мая 2021 г. № 442-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

197. Национальный стандарт «Услуги по медицинской реабилитации инвалидов. Основные положения. ГОСТ Р 52877-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 27 мая 2021 г. № 467-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

198. Национальный стандарт «Реабилитация инвалидов. Социально-бытовая адаптация инвалидов вследствие боевых действий и военной травмы. ГОСТ Р 56101-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 4 июня 2021 г. № 521-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

199. Приказ Минтруда России N 402н, Минздрава России N 631н от 10 июня 2021 г. «Об утверждении перечня медицинских обследований, необходимых для получения клинико-функциональных данных в зависимости от заболевания в целях проведения медико-социальной экспертизы». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 29.07.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

200. Национальный стандарт «Рабочее место для инвалидов специальное. Порядок разработки и сопровождения. ГОСТ Р 52874-2021», утвержденный Приказом Росстандарта от 6 июля 2021 г. № 625-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

201. Приказ Минтруда России от 4 августа 2021 г. № 538н «Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 19.10.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

202. Приказ Минтруда России от 5 августа 2021 г. № 545н «Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 14.10.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

203. Приказ Минтруда России от 5 августа 2021 г. № 546н «Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателями, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях", "О накопительной пенсии" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 14.10.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

204. Приказ Минобрнауки России от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 03.09.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

205. Приказ Минтруда России от 11 октября 2021 г. № 707н «Об установлении тождества наименования учреждения "дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов" наименованию учреждения "дом милосердия". Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 28.12.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

206. Приказ Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 23.11.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

207. Приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 07.12.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

208. Приказ Минздрава России от 23 ноября 2021 г. № 1089н «Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 30.11.2021 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

209. Национальный стандарт «Социально-бытовая адаптация инвалидов по зрению. Базовая элементарная реабилитация. ГОСТ Р 59883-2021, утвержденный Приказом Росстандарта от 25 ноября 2021 г. № 1594-ст (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

210. Приказ Минтруда России от 3 декабря 2021 г. № 864н «Об установлении тождества наименования учреждения "дом-интернат для ветеранов войны и труда" наименованию учреждения "дом-интернат для престарелых и инвалидов». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 13.01.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

211. Приказ Минтруда России от 28 марта 2022 г. № 174н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов» Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 26.04.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

212. Приказ Минтруда России от 31 марта 2022 г. № 188 «Об утверждении форм документов для организации и приобретения комплексной реабилитации и абилитации в пользу детей-инвалидов и порядка их формирования для цели реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

213. Приказ Минтруда России от 31 марта 2022 г. № 191н «Об утверждении профессионального стандарта «Сопровождающий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, несовершеннолетних лиц на спортивные мероприятия». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 11.05.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

214. Приказ Минздрава России от 6 мая 2022 г. № 312н «Об утверждении порядка осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов

Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области оказания государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг". Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 01.06.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

215. Приказ ФСС РФ от 31 мая 2022 г. № 205 «Об утверждении Составы обязательных сведений, содержащихся в договоре, заключаемом организацией или федеральным учреждением с родителем (законным представителем) ребенка-инвалида на приобретение услуги по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 01.07.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

216. Приказ Минтруда России от 4 июля 2022 г. № 389н «Об утверждении формы и порядка заполнения протокола проведения медико-социальной экспертизы гражданина». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 16.09.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

217. Приказ Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам". Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 27.09.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

218. Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 22.09.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

219. Приказ Минпросвещения России от 6 сентября 2022 г. № 804 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 13.10.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

220. Приказ Минтруда России от 9 сентября 2022 г. № 517н «Об утверждении формы и порядка составления акта медико-социальной экспертизы гражданина». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 11.10.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

221. Приказ Минтруда России от 13 сентября 2022 г. № 518н «Об утверждении формы соглашения об организации передачи информации из информационного ресурса, на котором может размещаться информация о потребностях в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, специальных рабочих мест, оборудованных (оснащенных) для работы инвалидов, на единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 23.11.2022 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

222. «Приоритетные направления развития образования обучающихся с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья до 2030 года», утвержденные Минпросвещения России 30 декабря 2022 г. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

223. Приказ Минспорта России от 9 января 2023 г. № 3 «Об утверждении Методических рекомендаций «Реабилитация и абилитация инвалидов средствами адаптивной физической культуры и спорта, в том числе детей-инвалидов» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

224. Приказ Минтруда России от 16 февраля 2023 г. № 90н «Об утверждении Порядка установления причин инвалидности». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 23.03.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

225. Приказ СФР от 17 февраля 2023 г. № 210 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

226. Приказ Минтруда России от 1 марта 2023 г. № 114н «Об установлении тождества формулировок причин инвалидности, предусмотренных законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области до 1 марта 2023 года, а также законодательством Украины или законодательством Союза ССР, формулировкам причин инвалидности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и правил его применения». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 27.03.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

227. Письмо Минтруда России от 27 марта 2023 г. № 13-5/10/В-4213 «О реализации инвалидами, проживающими на территории Донецкой Народной Республики, права на получение мер социальной защиты, включая обеспечение техническими средствами реабилитации и установление ежемесячной денежной выплаты, в части необходимости наличия у них гражданства Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

228. Приказ Минпросвещения России № 232, Рособрнадзора № 551 от 4 апреля 2023 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 12.05.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

229. Приказ Минпросвещения России № 233, Рособрнадзора № 552 от 4 апреля 2023 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 16.05.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

230. Приказ Минтруда России от 20 апреля 2023 г. № 316н «Об утверждении особенностей организации и проведения медико-социальной экспертизы дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 19.05.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

231. Приказ Минтруда России от 27 апреля 2023 г. № 342н «Об утверждении перечня показаний и противопоказаний для обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 08.06.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

232. Письмо ФГБУ ФБ МСЭ Минтруда России от 9 июня 2023 г. № 34590.ФБ.77/2023 «О порядке применения действующих нормативных правовых актов при установлении причины инвалидности "военная травма"» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

233. Приказ Минтруда России от 19 июня 2023 г. № 516н «Об утверждении формы заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 17.08.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

234. Приказ Минтруда России от 22 июня 2023 г. № 540 «Об утверждении стандартов предоставления услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в полустационарных условиях». Вестник

образования России. 2023. № 20 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

235. Приказ Минтруда России от 22 июня 2023 г. № 541 «Об утверждении стандартов предоставления услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в стационарных условиях, включая проживание и питание детей-инвалидов и сопровождающих детей-инвалидов лиц». Вестник образования России. 2023. № 20 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

236. Приказ Минтруда России от 22 июня 2023 г. № 542 «Об утверждении стандартов предоставления услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в стационарных условиях без проживания и питания сопровождающих детей-инвалидов лиц». Вестник образования России. 2023. № 20 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

237. Приказ Минтруда России от 26 июня 2023 г. № 545н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 28.07.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

238. Приказ Минтруда России от 26 июля 2023 г. № 603н «Об утверждении Порядка выплаты компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, включая порядок определения ее размера и порядок информирования граждан о размере указанной компенсации». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 16.10.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

239. Приказ Минтруда России от 28 июля 2023 г. № 605н «Об утверждении примерного порядка организации социальной занятости инвалидов». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 28.08.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

240. Приказ Минтруда России от 28 июля 2023 г. № 606н «Об утверждении критериев, применяемых для установления нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании (с учетом ограничений жизнедеятельности и нарушенных функций организма), определения объема, периодичности и продолжительности предоставления услуг по сопровождаемому проживанию». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 29.09.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

241. Приказ Минтруда России от 8 августа 2023 г. № 647н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме

социального обслуживания на дому». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 09.11.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

242. Приказ Минтруда России от 8 августа 2023 г. № 648н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 09.11.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

243. Приказ Минтруда России от 9 августа 2023 г. № 652н «Об утверждении порядка организации сопровождаемой трудовой деятельности инвалидов». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 25.10.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

244. Приказ СФР от 15 августа 2023 г. № 1532 «Об утверждении Порядка извещения гражданина о назначении социальной пенсии по старости, социальной пенсии по инвалидности, страховой пенсии по старости и страховой пенсии по инвалидности, перерасчете размера страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии, порядке выплаты и доставки страховой пенсии по инвалидности, а также уведомления об условиях, необходимых для назначения страховой пенсии по инвалидности и социальной пенсии по инвалидности». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 15.09.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

245. Письмо Минтруда России от 12 сентября 2023 г. № 16-5/10/П-7129 «О направлении ответов на часто задаваемые вопросы по реализации работодателями требований законодательства в части квотирования рабочих мест для инвалидов» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

246. Приказ СФР от 21 сентября 2023 г. № 1766 «Об утверждении Требований к техническим, программным и лингвистическим средствам обеспечения формирования, ведения и использования Федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов"». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 09.11.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

247. Приказ Минобрнауки России от 22 сентября 2023 г. № 914 «Об утверждении требований к условиям реализации экспериментальных образовательных программ высшего образования - программ интернатуры». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 17.10.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

248. Приказ Минтруда России от 11 октября 2023 г. № 761н «Об утверждении формы сведений о результатах оказания услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов, о фактически оказанных

услугах и об объеме таких услуг для оценки эффективности их проведения». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 15.01.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

249. Приказ Минтруда России от 11 октября 2023 г. № 762н «Об утверждении критериев соответствия организаций, предоставляющих услуги по реабилитации и абилитации детям-инвалидам в пилотных регионах, и федеральных учреждений, предоставляющих услуги по реабилитации и абилитации детей-инвалидов, подведомственных Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации, условиям для предоставления услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в пилотных регионах». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 23.01.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

250. Приказ Минтруда России от 11 октября 2023 г. № 763н «Об утверждении медицинских показаний и противопоказаний для получения услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов, включая случаи, требующие сложных видов реабилитации». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 23.01.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

251. Приказ Минтруда России от 18 октября 2023 г. № 767н «Об утверждении Порядка осуществления контроля главными бюро медико-социальной экспертизы за решениями, принятыми бюро медико-социальной экспертизы в городах и районах, являющимися филиалами главных бюро, Федеральным бюро медико-социальной экспертизы за решениями, принятыми главными бюро медико-социальной экспертизы». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 29.01.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

252. Приказ Минтруда России от 8 ноября 2023 г. № 792н «Об утверждении порядка и условий обеспечения проведения медико-социальной экспертизы без доступа к персональным данным гражданина и его законного или уполномоченного представителя и их состава, а также особенностей и условий проведения медико-социальной экспертизы без доступа к персональным данным гражданина и его законного или уполномоченного представителя». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 14.12.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

253. Приказ Минтруда России от 15 ноября 2023 г. № 809н «Об утверждении методики определения целевых реабилитационных групп детей-инвалидов в зависимости от преимущественного вида стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано

29.02.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

254. Приказ Минтруда России от 15 ноября 2023 г. № 810н «Об утверждении методики оценки эффективности услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 24.01.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

255. Приказ Минздрава России от 7 декабря 2023 г. № 665н «Об утверждении порядка представления заявки на обеспечение лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, техническими средствами реабилитации, на оказание медицинской помощи (при необходимости за пределами Российской Федерации) конкретному ребенку с тяжелым жизнеугрожающим или хроническим заболеванием, в том числе редким (орфанным) заболеванием». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 26.12.2023 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

256. Письмо Минтруда России № 13-5/10/В-19508, Минпросвещения России № АБ-5230/07 от 15 декабря 2023 г. «О реализации ИПРА в части психолого-педагогической реабилитации и абилитации». Официальные документы в образовании. 2024. № 5. (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

257. Приказ СФР от 16 января 2024 г. № 28 «Об утверждении форм документов, применяемых в целях возмещения территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации страхователю расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю), порядка и условий направления страхователю решения об отказе в возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю), в форме электронного документа по телекоммуникационным каналам связи». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 15.04.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

258. Приказ СФР от 23 января 2024 г. № 64 «Об утверждении Порядка предоставления территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации проезда детей-инвалидов и сопровождающих детей-инвалидов лиц к месту приобретения комплексной реабилитации и абилитации в пользу детей-инвалидов и обратно». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 01.04.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

259. Приказ Минпросвещения России № 89, Рособрнадзора № 208 от 9 февраля 2024 г. «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и

среднего общего образования, формы проведения государственной итоговой аттестации и условий допуска к ней в 2023/24, 2024/25, 2025/26 учебных годах». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, опубликовано 02.04.2024 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

260. Письмо Рособнадзора от 13 февраля 2024 г. № 04-41 «О направлении разъяснений по вопросу проведения ГИА по образовательным программам основного и среднего общего образования для лиц, использующих устройства неинвазивного мониторинга глюкозы». Официальные документа в образовании. 2024. № 5 (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

261. Письмо Минтруда России от 26 марта 2024 г. № 13-4/10/П-2227 «О сроке для принятия решения врачебной комиссией медицинской организации о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу и о предельном сроке прохождения всех необходимых обследований» (со всеми последующими изменениями на день ознакомления с актом).

Судебная практика

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 27 января 1993 № 1-П «По делу о проверке конституционности правоприменительной практики ограничения времени оплаты вынужденного прогула при незаконном увольнении, сложившейся на основе применения законодательства о труде и Постановлений Пленумов Верховного Суда СССР, Верховного Суда Российской Федерации, регулирующих данные вопросы».

2. Постановление Конституционного Суда РФ от 25 апреля 1995 г. № 3-П «По делу о проверке конституционности частей первой и второй статьи 54 Жилищного кодекса РСФСР в связи с жалобой гражданки Л.Н. Ситаловой».

3. Постановление Конституционного Суда РФ от 6 июня 1995 г. № 7-П «По делу о проверке конституционности абзаца 2 части седьмой статьи 19 Закона РСФСР от 18 апреля 1991 года "О милиции" в связи с жалобой гражданина В.М. Минакова».

4. Постановление Конституционного Суда РФ от 16 октября 1995 г. № 11-П «По делу о проверке конституционности статьи 124 Закона РСФСР от 20 ноября 1990 года "О государственных пенсиях в РСФСР" в связи с жалобами граждан Г.Г. Ардерихина, Н.Г. Попкова, Г.А. Бобырева, Н.В. Коцюбки».

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 27 декабря 1999 г. № 19-П «По делу о проверке конституционности положений пункта 3 статьи 20 Федерального закона "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" в связи с жалобами граждан В.П. Малкова и Ю.А. Антропова, а также запросом Вахитовского районного суда города Казани».

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».
7. Определение Верховного суда РФ от 10 августа 2005 г. № 5-ГО5-45.
8. Определение Конституционного Суда РФ от 15 февраля 2005 г. № 17-О «По жалобе гражданки Енборисовой Прасковьи Федоровны на нарушение ее конституционных прав пунктом 8 статьи 14 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
9. Определение Конституционного Суда РФ от 2 февраля 2006 г. N 38-О «По запросу Думы Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа о проверке конституционности положений пунктов 7 и 9 Правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно».
10. Определение Конституционного Суда РФ от 15 мая 2007 г. № 378-О-П «Об отказе в принятии к рассмотрению запроса Амурского городского суда Хабаровского края о проверке конституционности положения статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации».
11. Постановление Конституционного Суда РФ от 10 июля 2007 г. № 9-П «По делу о проверке конституционности пункта 1 статьи 10 и пункта 2 статьи 13 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и абзаца третьего пункта 7 Правил учета страховых взносов, включаемых в расчетный пенсионный капитал, в связи с запросами Верховного Суда Российской Федерации и Учалинского районного суда Республики Башкортостан и жалобами граждан А.В. Докукина, А.С. Муратова и Т.В. Шестаковой».
12. Постановление Конституционного Суда РФ 27 февраля 2009 г. № 4-П «По делу о проверке конституционности ряда положений статей 37, 52, 135, 222, 284, 286 и 379.1 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и части четвертой статьи 28 Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" в связи с жалобами граждан Ю.К. Гудковой, П.В. Штукатурова и М.А. Яшиной».
13. Определении Верховного Суда РФ от 20 января 2010 г. № 10-ГО9-12.
14. Определение Верховного Суда РФ от 23 апреля 2010 г. № 13-В10-2.
15. Постановление Конституционного Суда РФ от 27 июня 2012 г. № 15-П «По делу о проверке конституционности пунктов 1 и 2 статьи 29, пункта 2 статьи 31 и статьи 32 Гражданского кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки И.Б. Деловой».
16. Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 июня 2012 г. № 17 «О рассмотрении судами гражданских дел по спорам о защите прав потребителей».

17. Определение Верховного Суда РФ от 4 июля 2014 г. № 5-КГ14-56.
18. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 11 июля 2016 г. № 29-КГ16-3.
19. Постановление Конституционного Суда РФ от 22 января 2018 г. N 4-П «По делу о проверке конституционности пункта 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации в связи с жалобой граждан А.А. Шакировой, М.М. Шакирова и А.М. Шакировой».
20. Постановление Конституционного Суда РФ от 26 февраля 2018 г. N 10-П «По делу о проверке конституционности статьи 7 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", пунктов 1 и 2 статьи 25 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", статей 1102 и 1109 Гражданского кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки Н.Н. Горностаевой».
21. Постановление Конституционного Суда РФ от 29 марта 2019 г. № 16-П «По делу о проверке конституционности части 6 статьи 21 Федерального закона "О противодействии терроризму" и части 15 статьи 3 Федерального закона "О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат" в связи с жалобой гражданина Е.А. Понкратова» // Собрание законодательства РФ. 2019. № 14 (часть IV). Ст. 1649.
22. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 22 июля 2019 г. N 5-КГ19-71.
23. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. N 33-КГ19-6.
24. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 9 декабря 2019 г. N 78-КГ19-46.
25. Постановление Конституционного Суда РФ от 22 апреля 2020 г. N 20-П «По делу о проверке конституционности части 3 статьи 17 Федерального закона "О страховых пенсиях" в связи с жалобой гражданки И.К. Дашковой».
26. Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с реализацией мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, утвержденный Президиумом Верховного Суда РФ 17.06.2020 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2020. № 11.
27. Постановление Конституционного Суда РФ от 1 февраля 2021 г. № 3-П «По делу о проверке конституционности пункта 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и части третьей статьи 17 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в связи с жалобой гражданки Г.».
28. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 1 марта 2021 г. № 41-КГ20-27-К4.
29. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 5-КГ21-29-К2.

Основная литература

Режим доступа ко всем документам, представленным в списках основной и дополнительной литературы: [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

1. Право социального обеспечения : учебник / В. А. Агафонов, В. А. Власов, Е. Ю. Говорухина [и др.] ; под ред. В. Ш. Шайхатдинова. – Москва : Юстиция, 2023. – 576 с. – ISBN 978-5-406-10405-7. – URL: <https://book.ru/book/944975> (дата обращения: 16.07.2024)
2. Право социального обеспечения России. Практикум : учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – URL: megapro.msal.ru (дата обращения: 16.07.2024)
3. Право социального обеспечения России. Практикум : учебное пособие / Э. Г. Тучкова, М. И. Акатнова, Ю.В. Васильева [и др.] ; ред. Э. Г. Тучкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016, 2021. – 192 с. – ISBN 978-5-392-19263-2. – ISBN 978-5-392-34761-2. – URL: megapro.msal.ru (дата обращения: 16.07.2024)

Дополнительная литература

1. Право социального обеспечения России : учебник для бакалавров / М. И. Акатнова, А.Л. Благодир, Ю. В. Васильева [и др.] ; отв. ред. Э. Г. Тучкова. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2017, 2021. – 480 с. – ISBN 978-5-392-21753-3. – ISBN 978-5-392-33488-9. – URL: megapro.msal.ru (дата обращения: 16.07.2024)
2. Азарова Е.Г. Социальное обеспечение детей: теоретические подходы : монография. – Москва : Контракт, 2012. – URL: [документ в СПС КонсультантПлюс](#) (дата обращения: 16.07.2024)
3. Гусева Т.С. Социальное обеспечение семьи, материнства, отцовства и детства в России: теоретические и практические проблемы : диссертация ... доктора юридических наук : 12.00.05. – Москва, 2013. – 347 с. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01005094254> (дата обращения: 16.07.2024)
4. Жаворонков Р.Н. Социальная защита инвалидов: вчера, сегодня, завтра (правовые аспекты) : монография. – Москва : У Никитских ворот, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-00170-124-8. – URL: <https://www.elibrary.ru/kvvkrh> (дата обращения: 16.07.2024)
5. Захаров М.Л. Социальное страхование в России: прошлое, настоящее и перспективы развития (трудовые пенсии, пособия, выплаты пострадавшим на производстве) : монография. – Москва : Проспект, 2015. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/23584> (дата обращения: 16.07.2024)
6. Лушникова М.В. Международное и сравнительное трудовое право и право социального обеспечения: введение в курс : учеб. пособие / М. В. Лушникова, А. М. Лушников. – М., 2011. – ISBN 978-5-93295-840-7. – URL: megapro.msal.ru (дата обращения: 16.07.2024)
7. Мигранова Л.А. Социальное страхование в России: состояние, современные вызовы и ответы на них / Мигранова Л.А., Роик В.Д. // Научное

обозрение. Серия 1: Экономика и право. – 2020. – № 1-2. – С. 75-95. – DOI: 10.26653/2076-4650-2020-1-2-07. – URL: <https://www.elibrary.ru/shtptr> (дата обращения: 16.07.2024)

8. Миронова Т. К. Право социального обеспечения : учебное пособие. – Москва : КноРус, 2022. – 304 с. – ISBN 978-5-406-09470-9. – URL: <https://book.ru/book/944101> (дата обращения: 16.07.2024)

9. Право на бесплатную медицинскую помощь : учеб. пособие / М.И. Акатнова, Е.В. Астраханцева [и др.] ; ред. Э.Г. Тучкова, Т.С. Гусева. – Москва : Проспект, 2019. – 200 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/41481> (дата обращения: 16.07.2024)

10. Проблемы Общей части права социального обеспечения: монография / М. И. Акатнова, Н. В. Антипьева, Е. В. Астраханцева [и др.]; под ред. Э. Г. Тучковой. – Москва, 2021. – ISBN 978-5-392-24894-0. – URL: megapro.msal.ru или <http://ebs.prospekt.org/book/36836> (дата обращения: 16.07.2024)

11. Роик В.Д. Основы социального страхования. – Москва, 2005. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01002587138> (дата обращения: 16.07.2024)

12. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения : учебник для бакалавров. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮРАЙТ, 2013. – 574 с. – ISBN 978-5-9916-2158-8. – URL: megapro.msal.ru (дата обращения: 16.07.2024)

13. Тактаева З.Р. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения в России и пути их преодоления / Тактаева З.Р., Баймурзин А.С., Егоров А.Р. // Евразийский юридический журнал. – 2020. – № 12 (151). – С. 155-156. – URL: <https://www.elibrary.ru/keovcc> (дата обращения: 16.07.2024)

14. Тучкова Э.Г. Итоги реформ и перспективы формирования многоуровневой национальной пенсионной системы // Вестник Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – 2017. – (10). – С. 16-25. – DOI: <https://doi.org/10.17803/2311-5998.2017.38.10.016-025>. – URL: <https://vestnik.msal.ru/jour/article/view/247> : <https://www.elibrary.ru/ztlssn> (дата обращения: 16.07.2024)

15. Тучкова Э.Г. Проблемы реализации социально-экономических прав человека в условиях четвертой промышленной революции // Вестник Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – 2019. – (11). – С. 48-53. – DOI: <https://doi.org/10.17803/2311-5998.2019.63.11.048-053>. – URL: <https://www.elibrary.ru/durang> (дата обращения: 16.07.2024)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонн я	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:

				- № 20040220 от 02.03.2020 с 20.03.2020 по 19.03.2021 - №21021512 от 16.03.2021 с 20.03.2021 по 19.03.2022 - № 22021712 от 09.03.2022 с 20.03.2022 по 19.03.2023; - № 23020811 от 06.03.2023 с 20.03.2023 по 19.03.2024; - № 240020711 от 14.03.2024 с 20.03.2024 по 19.03.2025; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 по 19.03.2026
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019, с 01.01.2020 по 31.12.2020; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 с 01.01.2021 по 31.12.2021; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021, период доступа с 01.01.2022 по 31.12.2022; - № 32211783551 от 16.11.2022 с 01.01.2023 по 31.12.2023; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 с 01.01.2024 по 31.12.2024; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 с 01.08.2018 по 31.07.2023 (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о

				сотрудниестве № 23 от 24.12.2010, бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонн яя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 с 17.04.2020 по 16.04.2021; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 с 25.2021 по 24.03.2022; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 с 09.03.2022 по 09.03.2023; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 с 27.03.2023 по 26.03.2024; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 с 03.04.2024 по 02.04.2025; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2026
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонн яя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 с 12.03.2020 по 11.03.2021; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 с 12.03.2021 по 11.03.2022; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 с 18.03.2022 по 17.03.2023; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 с 18.03.2023 по 17.03.2024; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 с 18.03.2024 по 17.03.2025; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 с 18.03.2025 по 17.03.2026

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 с 01.01.2020 по 31.12.2020; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 с 01.01.2021 по 31.12.2021; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 с 01.01.2022 по 31.12.2022;

				- № 32211747575эбс от 07.10.2022 с 01.01.2023 по 31.12.2023; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 с 01.01.2024 по 31.12.2024; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 с 01.01.2020 по 31.12.2020 - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 с 01.01.2021 по 31.12.2021; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 с 01.01.2022 по 31.12.2022; - № 32211783653 от 21.10.2022 с 01.01.2023 по 31.12.2023; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 с 01.01.2024 по 31.12.2024; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 с 02.03.2023 по 01.03.2024; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 с 02.03.2024 по 01.03.2025; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 с 02.03.2025 по 01.03.2026
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 с 01.04.2020 по 31.03.2021 - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 с 03.04.2021 по 02.04.2022; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 с 03.04.2022 по 02.04.2023; - № 32312233331 от 29.03.2023 с 03.04.2023 по 02.04.2024; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 с 03.04.2024 по 02.04.2025; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2026
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры:

				- № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 с 05.04.2023 по 04.04.2024; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 с 15.04.2024 по 14.04.2025; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 по 14.04.2026
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 с 03.07.2020 по 02.03.2021; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 по 02.07.2022; - № 32211498857 от 24.06.2022 с 03.07.2022 по 02.07.2023; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 по 02.07.2024; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 по 03.07.2025

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 № 31907826970 от 27.05.2019 № 31806485253 от 20.06.2018 №31705236597 от 28.07.2017 №31604279221 от 12.12.2016	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	

3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 № 31907826970 от 27.05. 2019 № 31806485253 от 21.06.2018 №31705236597 от 28.07.2017 №31604279221 от 12.12.2016	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

- 1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:
- стол студенческий двухместный – 42 шт.,

- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

-ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ИНВЕСТИЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ
ТЕРРИТОРИИ**

Б1.В.ДВ.05.01

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 9 от «27» апреля 2022 года, обновлена - протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы):

Чхутиашвили Л.В. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний:

Гусев Ю.В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Чхутиашвили Л.В.

Инвестиционное проектирование и развитие территории: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целями изучения дисциплины (модуля) «Инвестиционное проектирование и развитие территории» являются:

- раскрытие сущности, назначения и задач инвестиционного проектирования и развития территории;
- формулирование стратегических целей инвестиционного проектирования и развития территории и перспективных направлений их достижения;
- получение практических навыков и умений в оценке воздействия внутренних и внешних факторов на реализацию инвестиционного проекта, а также влияния нормативно-правовых актов и институциональной среды на инвестиционный процесс и развитие территории.

Задачами учебной дисциплины (модуля) «Инвестиционное проектирование и развитие территории» являются:

- изучить понятия и особенности инвестиционной деятельности как объекта налогового регулирования;
- овладеть методами и инструментами налогового регулирования и стимулирования инвестиционной деятельности;
- освоить порядок и условия предоставления налоговых льгот субъектам инвестиционной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Инвестиционное проектирование и развитие территории» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика региона и управление региональным социально-

экономическим развитием», «Управление пространственно-территориальным развитием».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

Профессиональные компетенции:

ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций, индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Теоретические аспекты инвестиционного проектирования и развития территории	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;

		ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
2. Методика оценки инвестиционных проектов развития территории	ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной

		эффективности проектов в области корпоративного управления.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- основные понятия инвестиций и инвестиционной деятельности;
- классификацию и структуру инвестиций с момента формирования источников финансирования до их представления на разных условиях;
- сущность, назначение и задачи инвестиционного проектирования и развития территории;

б) уметь:

- формулирование стратегических целей инвестиционного проектирования и развития территории и перспективных направлений их достижения;
- применять методы и инструменты стимулирования инвестиционного проектирования и развития территории;
- объединять инструменты инвестиционного проектирования и развития территории в целостный механизм, связанный единой целью и общими задачами, обеспечивать их взаимодействие и взаимное дополнение друг друга с целью усиления положительных эффектов и минимизации недостатков регулирования в области инвестиционной деятельности;

в) владеть:

- навыками работы с законодательными и другими нормативными документами, статическими материалами, экономической литературой в области налогового регулирования инвестиционной деятельности;
- навыками классификации и построения структуры инвестиций, методами оценки эффективности вложений в реальные и финансовые инвестиции, формирования и управления инвестиционным портфелем, действующей системе налогообложения участников инвестиционной деятельности, методах правового регулирования инвестиционной деятельности;
- умениями оценки воздействия внутренних и внешних факторов на реализацию инвестиционного проекта, а также влияния нормативно-правовых актов и институциональной среды на инвестиционный процесс и развитие территории.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часа. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Ку рс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технологи я образоват ельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежу точной аттестаци и	
			лек ции	ПЗ	Лабора торный практи кум (при наличи и)	КРП (при налич ии)	СР			
Раздел 1. Теоретические аспекты инвестиционного проектирования и развития территории										
1	Инвестицион ный проект развития территории: понятие и сущность. Классификаци я и характерист ика проектов	2	2					34	Лекция-презентац ия с применени ем технологи и интеракт ивного обсужден ия проблемн ых вопросов; «Работа в малых группах» с применени ем проблемно го обучения.	1) аудиторн ая письменна я работа по одному из вопросов практичес кого занятия; 2) результ аты работы в «малых группах».
2	Принципы, механизмы и основные направления	2		2				30	«Творческ ие задания» в работе	1) аудиторн ая

	<i>инвестиционн ого проектирован ия развития территории</i>							<i>малых групп с использов анием эссе, подготовл енных обучающи мися; междисци плинарное обучение и подготовк а вопросов для обсужден ия; case-study</i>	<i>письменна я работа по одному из вопросов практичес кого занятия; 2) результ аты работы в «малых группах»; 3) подготовл ен-ные эссе 4) результ аты работы по технологии и case- study</i>
Раздел 2. Методика оценки инвестиционных проектов и развития территории									
<i>3</i>	<i>Показатели оценки эффективнос ти инвестиционн ого проекта и методы их расчета</i>	<i>2</i>		<i>4</i>			<i>30</i>	<i>«Работа в малых группах» с применени ем проблемно го обучения; междисци плинарное обучение и подготовк а вопросов для обсужден ия;</i>	<i>1) аудиторн ая письменна я работа по одному из вопросов практичес кого занятия; 2) результ аты работы в</i>

								case-study.	«малых группах».
4	Разработка инвестиционного проекта и проведение его оценки	2		4			29	Лекция-презентация с применением технологий и интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «творческое задание» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study.	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 3) результаты работы по технологии и case-study.
	Всего по ЗФО		2	10			123	Экзамен – 9 ак. ч	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Инвестиционный проект развития территории: понятие и сущность. Классификация и характеристика проектов

Содержание:

1. Понятие и сущность инвестиционного проекта развития территории.
2. Классификация и характеристика инвестиционных проектов.
3. Инвестиционный проект: этапы развития и реализации.
4. Инструменты развития территорий. Особенности финансирования инвестиционных проектов развития территорий.
5. Определение, разновидности и цели составления бизнес-планов развития территорий.
6. Формирование благоприятного правового режима на отдельных территориях.
7. *Проблема для интерактивного обсуждения:* Состояние инвестиционного проектирования в РФ.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Инвестиционный проект развития территории: понятие и сущность. Классификация и характеристика проектов

1. Понятие и сущность инвестиционного проекта развития территории.
2. Классификация и характеристика инвестиционных проектов.
3. Инвестиционный проект: этапы развития и реализации.
4. Инструменты развития территорий. Особенности финансирования инвестиционных проектов развития территорий.
5. Определение, разновидности и цели составления бизнес-планов развития территорий.
6. Формирование благоприятного правового режима на отдельных территориях.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ уточнить понятия «инвестиции», «инвестиционная деятельность», «доходность», «риск», «проектирование», «территория»;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ определить чем отличаются инвестиции, осуществляемые частными коммерческими, некоммерческими и государственными предприятиями;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 2. Принципы, механизмы и основные направления инвестиционного проектирования и развития территории

1. Формы и виды инвестиций.
2. Источники финансирования инвестиций.
3. Структура инвестиций.
4. Особенности бюджетного финансирования и самофинансирования инвестиционных проектов.
5. Принципы, механизмы и основные направления инвестиционного проектирования.
6. Совершенствование системы налогового регулирования инвестиционной активности хозяйствующих субъектов.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ ознакомиться с;
- ✓ на основе дополнительных материалов, размещенных в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина, и доступной в интернет информации ознакомиться с источниками финансирования инвестиций;
- ✓ подготовить материал, содержащий сравнительный анализ разных видов инвестиционных рисков и их влияния на доходность инвестиций;

✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 3. Показатели оценки эффективности инвестиционного проекта и методы их расчета

1. Задачи оценки инвестиционной привлекательности проекта.
2. Показатели эффективности инвестиционного проекта.
3. Основные принципы оценки экономической эффективности инвестиционного проекта.
4. Учет неопределенности и риска при оценке эффективности инвестиционного проекта.
5. Методы оценки приемлемости инвестиций и инвестиционных рисков.
6. Роль правового регулирования в инвестиционной деятельности.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ изучить амортизационную политику организаций как источника формирования собственных финансовых ресурсов;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 4. Разработка инвестиционного проекта и проведение его оценки

1. Разработка инвестиционного проекта и его экономическая оценка как метод обоснования возможных источников финансирования.
2. Экономические специализации регионов, «центры экономического роста». Создание и функционирование особых экономических зон различных типов: промышленно-производственных, технико-внедренческих, портовых, туристско-рекреационных.

3. Индустриальные парки, технопарки.
4. Промышленные и агропромышленные агломерации.
5. Инновационные территориальные кластеры.
6. Территории опережающего социально-экономического развития.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ обосновать инвестиционный налоговый кредит как налоговый инструмент стимулирования инвестиционного процесса;
- ✓ проанализировать применение субъектами инвестиционной деятельности специальных налоговых режимов;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.

– Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».

– Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
4. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади») и тестовые задания.
3. Темы эссе.
4. Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины.
5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

3.1. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Каковы особенности финансирования инвестиционных проектов?
2. Назовите принципы классификации инвестиционных проектов.
3. Какие бывают инвестиционные проекты, выполняемые частными коммерческими, некоммерческими и государственными предприятиями в рамках контрактов?
4. Чем отличаются инвестиционные проекты по исследованиям, инжинирингу, маркетингу?
5. Зачем нужна логистика инвестиционного проекта и управление контрактами?
6. Дайте понятие управленческих инвестиционных проектов.
7. Что такое инвестиционные мультипроекты?
8. Действующая система налогообложения юридических лиц в Российской Федерации.
9. Какие бывают инвестиционные проекты в системе функционального и стратегического менеджмента?
10. Кто осуществляет налоговое администрирование инвестиционного проекта и какова его роль в реализации налоговой политики организации?
11. Какими навыками должен обладать менеджер инвестиционных проектов?

12. Как создаются высокоэффективные инвестиционные проектные команды?

13. Кто осуществляет управление и руководство инвестиционным проектом?

14. Налоговая политика Российской Федерации на современном этапе и перспективы ее развития.

15. Какова интенсивность и источники конфликтов на протяжении жизненного цикла инвестиционного проекта?

16. Как осуществляется набор персонала для работы над инвестиционным проектом?

17. Каковы основные принципы оценки эффективности инвестиционного проекта?

18. Назовите показатели эффективности инвестиционного проекта?

19. Что такое окружение инвестиционного проекта?

20. Кто и как управляет изменениями в инвестиционных проектах?

21. Что такое комплексное воздействие факторов внешней среды на инвестиционный проект?

22. Какие Вы знаете методы исследования внешней среды инвестиционного проекта и его интерпретация?

23. Что такое внутреннее окружение инвестиционного проекта?

24. Кто управляет коммуникациями инвестиционного проекта?

25. Расскажите об управлении отношениями со стейкхолдерами инвестиционного проекта.

26. Кто команда инвестиционного проекта?

27. Каковы критерии отбора приоритетных инвестиционных проектов?

28. Как оценивается работа руководителя инвестиционного проекта, членов команды и команды в целом?

29. Какие методы исследования внешней среды инвестиционного проекта и его интерпретации Вы знаете?

30. Характеристика внутреннего окружения инвестиционного проекта.

31. Как осуществляется налоговое планирование хозяйственной деятельности экономического субъекта?

32. Как осуществляется процесс контроля качества инвестиционного проекта?

33. Кто и как контролирует исполнение инвестиционного бюджета?

34. Кто составляет сметы и бюджета инвестиционного проекта?
35. Что такое эффект и эффективность реализации инвестиционного проекта?

3.2. Тесты и практические задания:

1. **Тест.** Инвестиции в основной капитал - это
капитальные вложения;
финансовые инвестиции;
портфельные инвестиции;
прямые инвестиции.
2. **Тест.** По характеру участия владельцев средств, вкладываемых в реализацию инвестиционных проектов, инвестиции могут быть:
независимыми и зависимыми;
субъективными и связанными;
прямыми и опосредованными (косвенными);
светлыми и темными.
3. **Тест.** Физические и юридические лица, в том числе иностранные, а также государства и международные организации - это:
объекты инвестиционной деятельности;
объекты природной деятельности;
субъекты инвестиционной деятельности;
субъекты природной деятельности.
4. **Тест.** Вновь создаваемое и модернизируемое имущество - это
источники инвестирования;
объекты капитальных вложений;
субъекты капитальных вложений;
субъекты инвестиционной деятельности.
5. **Тест.** Объединение средств кредиторов для реализации единого инвестиционного проекта - это инвестирование
косвенное;
конструкторское;
совместное;

природное.

Тест. В обязанности профессиональных участников, предлагающих инвестору услуги на рынке ценных бумаг, по требованию инвестора входит предоставление следующих документов

- 1) копии документов об образовании;
- 2) копии документов о повышении квалификации;
- 3) копии лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- 4) копии документа о государственной регистрации профессионального участника.

Тест. Отношения между основными участниками инвестиционной деятельности - это отношения

- 5) инвестиционные;
- 6) инновационные;
- 7) эмиссионные;
- 8) косвенные.

8. Тест. Физические и юридические лица, в том числе иностранные, а также государства и международные организации - это

- 9) субъекты инвестиционной деятельности;
- 10) объекты инвестиционной деятельности;
- 11) основные субъекты инвестиционной деятельности;
- 12) неосновные субъекты инвестиционной деятельности.

9. Тест. В учредительных документах предприятий с иностранными инвестициями, помимо урегулирования основных вопросов, обязательно должны быть установлены

- 13) арбитражные оговорки;
- 14) ограничения на ведение тех или иных видов деятельности;
- 15) процентное отношение участников при распределении прибыли;
- 16) виды валют, в которых производится расчет.

10. Тест. Филиал иностранного юридического лица создается в целях

- 17) осуществления представительских полномочий на территории РФ, предоставленных головной организацией;
- 18) оценки рынка сбыта;
- 19) сбыта продукции, выпускаемой головной организацией вне территории РФ;
- 20) осуществления на территории РФ деятельности, которую осуществляет головная организация вне территории РФ.

11. **Тест.** Договор, определяющий взаимоотношения собственников или титульных владельцев средств, вкладываемых в объекты предпринимательской деятельности, их взаимодействие в процессе реализации инвестиционного проекта, использования результатов инвестирования, эксплуатации объекта инвестиционной деятельности при распределении доходов, является договором

- 21) эмиссионным;
- 22) инвестиционным;
- 23) судебным;
- 24) природным.

12. **Тест.** К первой стадии инвестиционного процесса относится (ятся)

- 25) пусконаладочные работы;
- 26) строительство объекта;
- 27) ввод объекта в эксплуатацию;
- 28) принятие инвестором решения о вложении свободных средств в качестве инвестиций.

13. **Тест.** Решения по инвестициям принимаются представительным высшим органом власти, когда

- инвестиции вкладываются в экономику субъекта РФ;
- инвестиции вкладываются в развитие оборонных предприятий;
- инвестиции вкладываются в разработку недр;
- государство выступает в качестве инвестора.

36. **Тест.** Лица, осуществляющие в соответствии с договором действия по реализации инвестиционного проекта, – это

- Исполнители;
- Инвесторы;

Пользователи;
Заказчики.

15. **Тест.** Что не входит в основные задачи государственной инновационной политики:

- 37. стимулирование высокотехнологичных (наукоемких) отраслей;
- 38. стимулирование развития малого и среднего бизнеса;
- 39. содействие техническому переоснащению традиционных отраслей;
- 40. свертывание нерентабельных производств.

16. **Тест.** Целью государственной инновационной политики являются:

- 1) формирование благоприятного социально-экономической среды для создания и внедрения инноваций, инициирование и регулирования инновационных процессов в государстве;
- 2) стимулирование инноваций путем содействия конкуренции, финансовых субсидий;
- 3) инициирование и регулирования инновационных процессов, стимулирование инноваций путем содействия конкуренции, финансовых субсидий;
- 4) содействие техническому переоснащению традиционных отраслей, свертывание нерентабельных производств.

17. **Тест.** Аккумуляирование средств на научные исследования и инновации являются одной из функций:

- 1) местных органов государственного управления;
- 2) инновационного фонда;
- 3) национального банка;
- 4) Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам.

18. **Тест.** Механизм государственного регулирования инновационной деятельности включает элементы воздействия:

- 1) прямого;
- 2) комбинированного;
- 3) побочного;

- 4) прямого и косвенного.

19. **Тест.** Льготное налогообложение инновационной деятельности относится к элементам воздействия:

- 1) прямого;
- 2) комбинированного;
- 3) косвенного;
- 4) прямого и косвенного.

20. **Тест.** Формирование, которое создается с привлечением ресурсов организаций различных форм собственности с целью обеспечения прохождения нововведений через все стадии (от идеи до внедрения), называются:

- 1) технопарками;
- 2) технологическими станциями;
- 3) научно-исследовательскими учреждениями;
- 4) техноинкубаторами.

21. **Тест.** Оценка научного и технического уровня проекта, возможностей его реализации и уровня эффективности — это:

- 1) этапы обоснования нововведений;
- 2) элементы процедуры экспертизы нововведений;
- 3) цель экспертизы инновационного проекта;
- 4) функция экспертизы инновационного проекта.

22. **Тест.** Процентное отношение всех дисконтированных доходов к сумме дисконтированных затрат на проект — это:

- срок окупаемости проекта;
- внутренняя норма доходности проекта;
- рентабельность проекта;
- коэффициент эффективности дополнительных инвестиций в инновации.

23. **Тест.** Отношение приведенных доходов от реализации проекта к приведенным на эту дату инновационным расходам представляет собой:

- срок окупаемости проекта;
- внутренняя норма доходности проекта;

рентабельность проекта;
индекс рентабельности инноваций.

24. Тест. Разница между суммой ежегодных доходов от реализации инновационного проекта и затратами на него, приведенными к одному периоду с помощью дисконтирования — это:

срок окупаемости проекта;
внутренняя норма доходности проекта;
чистая приведенная стоимость проекта;
чистый приведенный доход.

25. Тест. Добровольность, равноправие участников; защищенность; невмешательство государственных органов РФ, субъектов РФ и муниципальных образований в законно осуществляемую деятельность; соблюдение прав и интересов граждан, юридических лиц, а также общества, государства и муниципальных образований при осуществлении деятельности - это принципы деятельности

инвестиционной;
антимонопольной;
лизинговой;
административных органов.

26. Тест. Управление риском инвестиционным проектом - это системное применение политики, процедур и методов управления к задачам определения ситуации, идентификации, анализа, оценки, обработки, мониторинга риска и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности.

системное применение политики, процедур и методов управления целями проекта, анализа, оценки, обработки, мониторинга информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности

системное применение политики, процедур и методов управления командой проекта и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности

системное применение политики, процедур и методов управления к задачам определения ситуации, мониторинга риска и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь.

27. **Тест.** К способам снижения проектного риска относится
мотивирование;
планирование;
диверсификация;
контроль.

28. **Тест.** Соблюдение установленных норм и стандартов, выполнение предписаний государственных органов, наличие лицензии на ведение отдельных видов деятельности - это требования, предъявляемые к
объектам модернизации;
объектам капитальных вложений;
субъектам инвестиционной деятельности;
объектам инвестиционной деятельности.

29. **Тест.** При условии предварительного и равноценного возмещения государством убытков, причиненных субъектам инвестиционной деятельности, в соответствии с Конституцией РФ, ГК РФ капитальные вложения могут быть:
конфискованы;
национализированы;
приватизированы;
деинвестированы.

30. **Тест.** В обязанности профессиональных участников, предлагающих инвестору услуги на рынке ценных бумаг, по требованию инвестора входит предоставление следующих документов:
копии документов об образовании;
копии документов о повышении квалификации;
копии лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
копии документа о государственной регистрации профессионального участника.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Инвестиционное проектирование и развитие территории»:

- в ходе занятий лекционного типа:

- использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
- интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Инвестиционное проектирование и развитие территории» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Инвестиционное проектирование и развитие территории» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00485-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489483>.

2. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Д. В. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией Д. В. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13779-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489471>.

3. Кузнецов, Б.Т. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для вузов / Б. Т. Кузнецов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02215-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489096>.

Дополнительная литература:

1. Румянцева, Е. Е. Инвестиционный анализ : учебное пособие для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10389-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/491401>.

2. Касьяненко, Т.Г. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 560 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9546-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497800>.

3. Аскинадзи, В.М. Инвестиции : учебник для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13634-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/488963>.

4. Инвестиции / сост. Л.А. Латышева, Ю.М. Складорова, Т.Г. Гурнович. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 72 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233089>.

5. *Лаптева, А.М.* Инвестиционные режимы. Правовые аспекты : учебное пособие для вузов / А. М. Лаптева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10428-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/494918>.

6. *Лимитовский, М.А.* Инвестиционные проекты и реальные опционы на развивающихся рынках : учебное пособие для вузов / М. А. Лимитовский. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02878-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/488605>.

7. *Зайцев, Ю.К.* Инвестиционный климат : учебное пособие для вузов / Ю. К. Зайцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08261-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/493256>.

8. *Ковалева, Л.В.* Инвестиционная региональная политика : учебное пособие для вузов / Л. В. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12411-8 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01469-7 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/496284>.

9. *Ряховский, Д.И.* Формирование методов поддержки инвестиционной деятельности организаций (теория и методология) / Д.И. Ряховский. - М. : Институт экономики и антикризисного управления, 2010. - 276 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78741>.

10. *Воронцовский, А.В.* Управление инвестициями: инвестиции и инвестиционные риски в реальном секторе экономики : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12441-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/496231>.

11. Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13380-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489981>.

12. *Лаптева, А.М.* Инвестиционное право : учебник для вузов / А. М. Лаптева, О. Ю. Скворцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 705 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15242-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/488010>.

13. Инвестиционное проектирование : учебное пособие / Н.Р. Кельчевская,

И. С. Пелымская, Л. М. Макаров ; [под общ. ред. Н. Р. Кельчевской] ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020. — 140 с. : ил. — Библиогр.: с.114. — 100 экз. — ISBN 978-5-7996-3022-5.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

				- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ КОНСАЛТИНГ В ОБЛАСТИ
РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ**

Б1.В.ДВ.05.02

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки/ специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Государственное консалтинг и лидерство	управление:	стратегический
специализация ОПОП ВО:	государственно-правовая		
Форма (формы) обучения:	заочная		
Квалификация:	Магистр		

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы): Чхутиашвили Л.В. - д.э.н., доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Савина Н.В. - профессор кафедры «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, доцент

Чхутиашвили Л.В.

Специализированный консалтинг в области развития территорий: рабочая программа дисциплины (модуля) / Чхутиашвили Л.В. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) «Специализированный консалтинг в области развития территорий» является формирование у студентов теоретической базы и практических навыков в области специализированного консалтинга, необходимого для анализа, планирования и управления развитием территорий.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами дисциплины (модуля) «Специализированный консалтинг в области развития территорий» являются:

- изучение основных понятий и методов специализированного консалтинга в сфере территориального развития;
- освоение современных подходов к анализу социально-экономического состояния территории;
- развитие компетенций в разработке стратегий и проектов комплексного развития территорий;
- формирование навыков работы с инструментами территориального маркетинга и брендинга;
- подготовка специалистов, способных эффективно взаимодействовать с различными заинтересованными сторонами в процессе разработки и реализации проектов развития территорий.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Специализированный консалтинг в области развития территорий» *относится к части, формируемой участниками образовательных отношений* Элективные дисциплины (модули) Блока 1 (Б1.В.ДВ) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Стратегический

менеджмент», «Структура современного консалтинга», «Экономика региона и управление региональным социально-экономическим развитием», «Финансовый консалтинг» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (УК-1; УК-5; ОПК-5; ОПК-8; ПК-2) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).

Общепрофессиональные компетенции:

- способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5);
- способность организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8).

Профессиональные компетенции:

- способность применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности (ПК-2).

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
	Раздел 1. Основы специализирован ного консалтинга		
1	Введение в специализированн ый консалтинг в области развития территорий	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-5 Способен	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует

		анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области; ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества. ИОПК 8.2 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов
2	Анализ потребностей территории	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-5 Способен анализировать и учитывать	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и

		разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	проектирует процессы по их устранению; ИУК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом; ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИОПК 8.2 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества
3	Стратегическое планирование развития территории	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов,	УПК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УПК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УИК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной

		эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	области; ИУК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества. ИУК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества. ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов
	Раздел 2. Практика специализированного консалтинга в области развития территорий		
4	Инструменты и методы оценки	УК-1 Способен осуществлять критический	УПК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как

	эффективности проектов	анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УПК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УИК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества. ИУК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества. ИОПК 8.2 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов
5	Реализация консалтинговых проектов	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций	УПК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее

		на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	составляющие и связи между ними; УПК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УИК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области; ИУК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества. ИУК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления имуществом; ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов

В результате освоения дисциплины (модуля) «Специализированный консалтинг в области развития территорий» обучающийся должен:

знать:

- основные понятия специализированного консалтинга в области развития территорий;
- классификацию видов консалтинговых услуг по вопросам определения ключевых проблем территории, оценки текущих ресурсов и возможностей развития территорий;

уметь:

- формулировать стратегические цели планирования развития территории, их проектирования, формулированию целей и задач их развития;
- применять инструменты и методы оценки проектов развития территории;

владеть:

- навыками работы с законодательными и другими нормативными документами, статическими материалами, экономической литературой в области специализированного консалтинга в области развития территорий;
- умениями оценки текущих ресурсов и возможностей реализации консалтинговых проектов и передачи результатов.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины составляет: 4 зачетные единицы, 144 академических часа. Форма промежуточного контроля – экзамен.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практ и- кум (при нали чии)	КРП (при нали чии)	СР		
	Раздел 1. Основы специализированного	3/4	2	6			78		

	<i>консалтинга в области развития территорий</i>								
1.	Введение в специализированный консалтинг в области развития территорий	3	2				34	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «Работа в малых группах» с применением проблемного обучения	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
	Введение в специализированный консалтинг в области развития территорий	4		2				«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
2.	Анализ потребностей территории	4		2			22	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 4) результаты работы по технологии case-study
3.	Стратегическое планирование развития территории	4		2			22	«Работа в малых группах» с применением проблемного обучения; междисциплина	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического

								рное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
	Раздел 2. Практика специализированного консалтинга в области развития территорий	4		4			45		
4.	Инструменты и методы оценки эффективности проектов	4		2			22	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 3) результаты работы по технологии case-study
5	Реализация консалтинговых проектов	4		2			23	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе 4) результаты работы по технологии case-study
Всего по ЗФО		3/4	2	10			123	Экзамен (9 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Раздел 1. Основы специализированного консалтинга

Лекция 1. Введение в специализированный консалтинг в области развития территорий

Содержание:

1. Понятие и сущность специализированного консалтинга.
2. Основные направления и виды специализированного консалтинга.
3. Оценка текущих ресурсов и возможностей территорий.
4. Формулирование целей и задач развития территорий.
5. *Проблема для интерактивного обсуждения:* Выбор приоритетных направлений развития территории.
6. Инструменты и методы оценки эффективности проектов.
7. Реализация консалтинговых проектов.

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Основы специализированного консалтинга в области развития территорий

Практическое занятие 1. Введение в специализированный консалтинг в области развития территорий

1. Понятие и сущность специализированного консалтинга.
2. Основные направления и виды специализированного консалтинга.
3. Роль и функции консультанта в процессе развития территорий.
4. Этика и стандарты профессиональной деятельности консультантов.

5. Современные тенденции в развитии специализированного консалтинга.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ проведите SWOT-анализ для конкретного региона, выделив сильные и слабые стороны, возможности и угрозы для его развития;
- ✓ разработайте концепцию устойчивого развития для небольшого города с учетом экологических, экономических и социальных факторов;
- ✓ ознакомьтесь с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 2. Анализ потребностей территории

1. Определение ключевых проблем территории.
2. Оценка текущих ресурсов и возможностей.
3. Изучение демографической ситуации.
4. Анализ экономической активности.
5. Оценка экологического состояния.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ создайте проект по благоустройству общественного пространства в центре города с учетом мнения местных жителей;
- ✓ на основе дополнительных материалов, размещенных в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина, и доступной в интернет информации ознакомьтесь с направлениями по повышению энергоэффективности зданий в муниципальном образовании;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 3. Стратегическое планирование развития территории

1. Формулирование целей и задач развития территории.
2. Выбор приоритетных направлений развития территории.

3. Разработка стратегических планов.
4. Мониторинг и оценка реализации стратегий.
5. Корректировка планов в зависимости от изменений внешней среды.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ ознакомиться с дополнительными материалами, размещенными в электронном ресурсе библиотеки МГЮА имени О.Е. Кутафина;
- ✓ составьте план мероприятий по улучшению транспортной инфраструктуры в регионе с низким уровнем автомобилизации;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Раздел 2. Практики специализированного консалтинга в области развития территорий

Практическое занятие 4. Инструменты и методы оценки эффективности проектов

1. Показатели эффективности проектов.
2. Методы оценки социальных эффектов.
3. Экономическая оценка проектов.
4. Экологическая экспертиза проектов.
5. Комплексная оценка результатов.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ определите ключевые показатели эффективности для проекта по развитию туристической зоны в регионе;
- ✓ провести исследование рынка недвижимости в конкретном районе с предложениями по его развитию;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

Практическое занятие 5. Реализация консалтинговых проектов

1. Организация команды проекта.
2. Управление ресурсами проекта.
3. Коммуникация с заинтересованными сторонами.
4. Решение конфликтных ситуаций.
5. Завершение проекта и передача результатов.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ рассчитайте бюджет на реализацию программы благоустройства городской набережной;
- ✓ определите экономическую выгоду от внедрения системы раздельного сбора отходов в муниципальном образовании;
- ✓ рекомендуется при подготовке к практическому занятию подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы (по усмотрению обучающегося).

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.
- 4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;
- 5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;
- 6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;
- 7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности.

Формы самостоятельной работы:

- **написание эссе** (3–5 стр. текста + презентация);
- **подготовка аналитической записки** по тематике изучаемой дисциплины;
- **публичное выступление** на практическом занятии по дополнительным учебным вопросам, актуальным проблемам с использованием статистики;
- **составление глоссария** - сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам;
- **разработка проекта** (индивидуального или группового) как последовательное решение ряда задач/заданий для достижения цели - оригинального профессионального решения;
- **выполнение кейс-задания** - формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации;
- **информационный поиск** - развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска, например:
 - *библиографический поиск* — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников;
 - *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
 - *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях и др.);
- **разработка мультимедийной презентации** — как способ представления структурированной информации (презентация-проект, презентация-информация, презентация-отчет);
- **разработка визуальной схемы**, позволяющей представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями и процессами, функциональные отношения, связи между элементами какой-нибудь системы.

Результаты выполнения самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения отражаются в балльной оценке и учитываются в текущей и промежуточной аттестации.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Специализированный консалтинг в области развития территорий» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной

рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и

качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Специализированный консалтинг в области развития территорий» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов

после окончания изучения дисциплины «Специализированный консалтинг в области развития территорий».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Специализированный консалтинг в области развития территорий» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (1 слайд);
- постановка задач исследования (1 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (3-4 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (1 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 8-10.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе обучающегося - самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор

предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе - ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. **Титульный лист** (в варианте написания краткого эссе достаточно указать тему и данные исполнителя на первом листе работы);

2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно **сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования**. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на

применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам:

- при написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением);
- всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом;
- нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе;
- нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: *ясности мысли, внятности, грамотности и корректности*.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для письменного тестирования.
2. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
3. Вопросы для понятийного диктанта.
4. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
5. Темы эссе.
6. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
7. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
8. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
9. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Специализированный консалтинг в области развития территорий»:

в ходе занятий лекционного типа:

- ✓ использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- ✓ использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- ✓ контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.

в ходе занятий семинарского типа:

- ✓ интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
- ✓ работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;

- ✓ дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- ✓ решение расчетных задач с обсуждением и пояснением;
- ✓ анализ статистических данных из периодических изданий и электронных средств;
- ✓ проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- ✓ самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке статистической информации;
- ✓ использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных; совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- ✓ подготовка и представление статистических исследований.

1. Темы эссе на выбор:

1. Роль консалтинга в устойчивом развитии территорий: лучшие практики и вызовы.
2. Социальные и экономические последствия консалтинговых проектов в регионах.
3. Инновационные подходы в консалтинге для повышения конкурентоспособности малых городов.
4. Консалтинг в сельском хозяйстве: как обеспечить сбалансированное развитие аграрных территорий?
5. Этика и ответственность в консалтинге: как избежать конфликта интересов при работе с клиентами.
6. Интеграция цифрового консалтинга в процесс планирования развития территорий.
7. Эффективность государственных программ поддержки через призму консалтинга.
8. Концептуальные основы устойчивого развития мегаполисов: взгляд консультантов.
9. Управление рисками в консалтинговых проектах: как минимизировать неопределенности при разработке стратегий развития территорий.
10. Публичные слушания и участие местного сообщества в процессе консалтинга: опыт и перспективы.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Каким образом специализация консалтинга влияет на его результативность?

2. Какие ключевые факторы определяют успех консалтингового проекта в области развития территорий?
3. Почему важно учитывать культурные особенности региона при разработке консалтинговых предложений?
4. Какова роль государственно-частного партнерства в обеспечении устойчивого развития территорий?
5. Как инновационные технологии могут изменить подход к консалтингу в этой сфере?
6. Какие риски связаны с реализацией консалтинговых проектов и как их минимизировать?
7. Что важнее — краткосрочные результаты или долгосрочная устойчивость развития территории?
8. Как участие местного сообщества влияет на конечный результат консалтингового проекта?
9. Какие преимущества имеет международный опыт в сравнении с локальными практиками?
10. Как изменяются требования к специалистам-консультантам в условиях глобализации?
11. Дайте определение понятию консалтинг в контексте развития территорий.
12. Чем отличается специализированный консалтинг от общего консалтинга?
13. Раскройте понятие устойчивого развития территории.
14. Что такое социально-экономический анализ и как он применяется в консалтинге?
15. Дайте определение термину мониторинг и оценка эффективности в рамках консалтингового проекта.
16. Объясните разницу между стратегическим планированием и текущим управлением территорией.
17. Что подразумевается под термином комплексная оценка результатов в консалтинге?
18. Раскройте значение термина инвестиционная привлекательность территории.
19. Что означает понятие управление изменениями в контексте консалтинговых проектов?
20. Объясните различия между конкурентоспособностью и привлекательностью территории.

3. Тесты и практические задания:

Тест 1. Выберите правильный вариант определения консалтинга:

- a) предоставление советов по юридическим вопросам
- b) оказание помощи в разработке стратегии развития территории

- c) медицинские консультации
- d) консультации по ремонту автомобилей.

Тест 2. Какой этап включает сбор и анализ данных?

- a) планирование
- b) исследование
- c) реализация
- d) заключение контракта.

Тест 3. Какой метод относится к качественным методам сбора данных?

- a) опрос
- b) наблюдение
- c) эксперимент
- d) анкетирование.

Тест 4. Какую основную цель преследует консалтинг в области развития территорий?

- a) увеличение прибыли клиента
- b) улучшение качества жизни населения
- c) повышение узнаваемости бренда
- d) снижение налогов.

Тест 5. Что является ключевым элементом стратегического плана?

- a) бюджет
- b) миссия и видение
- c) организационная структура
- d) маркетинговая стратегия.

Тест 6. Какой показатель используется для оценки экономической эффективности проекта?

- a) ROI (Return on Investment)
- b) NPV (Net Present Value)
- c) EBITDA (Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation, and Amortization)
- d) P/E Ratio (Price to Earnings Ratio).

Тест 7. Как консалтинг может способствовать социальному развитию территории?

- a) создание новых рабочих мест
- b) улучшение образовательных учреждений
- c) развитие инфраструктуры
- d) все вышеперечисленное.

Тест 8. Что учитывается при проведении экономической оценки проекта?

- a) только затраты
- b) только доходы
- c) затраты и доходы
- d) уровень инфляции.

Тест 9. Зачем проводится экологическая экспертиза проектов?

- a) для оценки воздействия на окружающую среду
- b) для получения разрешений на строительство
- c) для расчета затрат на утилизацию отходов
- d) для выбора подрядчиков.

Тест 10. Что включает комплексная оценка результатов консалтингового проекта?

- a) финансовый анализ
- b) социальный анализ
- c) экологический анализ
- d) все вышеперечисленное.

Тест 11. Кто обычно возглавляет команду консалтингового проекта?

- a) клиент
- b) руководитель проекта
- c) генеральный директор консалтинговой фирмы
- d) местные власти.

Тест 12. Что входит в управление ресурсами проекта?

- a) распределение бюджета
- b) координация работы сотрудников
- c) планирование сроков выполнения работ
- d) все вышеперечисленное.

Тест 13. Кого относят к заинтересованным сторонам консалтингового проекта?

- a) инвесторов
- b) местное население
- c) государственные органы
- d) всех вышеперечисленных.

Тест 14. Какой способ разрешения конфликтов считается наиболее эффективным?

- a) переговоры
- b) судебное разбирательство

- c) угрозы
- d) игнорирование проблемы.

Тест 15. Что должно быть включено в отчет по завершении консалтингового проекта?

- a) результаты выполненных работ
- b) рекомендации для дальнейшего развития
- c) финансовая отчетность
- d) все вышеперечисленное.

Тест 16. Что представляет собой инновационный подход в консалтинге?

- a) использование современных технологий
- b) применение нестандартных методов работы
- c) сотрудничество с экспертами из других областей
- d) все вышеперечисленное.

Тест 17. Какие данные собираются на этапе исследования территории?

- a) демографические данные
- b) экономические показатели
- c) инфраструктурные характеристики
- d) все вышеперечисленные данные.

Тест 18. Какие ресурсы учитываются при оценке возможностей территории?

- a) природные ресурсы
- b) человеческие ресурсы
- c) технологические ресурсы
- d) все перечисленные ресурсы.

Тест 19. Как местное сообщество может участвовать в консалтинговом проекте?

- a) через общественные слушания
- b) путем участия в опросах
- c) посредством общественных организаций
- d) все вышеуказанные способы.

Тест 20. Какой фактор определяет эффективность публичных слушаний?

- a) количество участников
- b) качество представленных материалов
- c) открытость обсуждения
- d) наличие представителей всех заинтересованных сторон.

Текущая аттестация по дисциплине «Специализированный консалтинг в области развития территорий» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Специализированный консалтинг в области развития территорий» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения задачи.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Буров М.П. Региональная экономика и управление территориальным развитием : учебник для магистров. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 446 с. – ISBN 978-5-394-03303-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091145> (дата обращения: 18.03.2025)
2. Пространственное развитие современной России: тенденции, факторы, механизмы, институты = Spatial development of contemporary Russia: trends, factors, mechanisms, institutions : Spatial development of contemporary Russia: trends, factors, mechanisms, institutions : монография / [Коломак Е. А., Буфетова А. Н., Вижина И. А. и др.] ; под ред. д.э.н. Е. А. Коломак. – Новосибирск : ИЭОПП СО РАН, 2020. – 500 с. – ISBN 978-5-89665-352-3. – URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01010601396> (дата обращения: 18.03.2025)

Дополнительная литература:

3. *Васильева З.А.* Формирование механизма управления территориальным развитием : монография / З. А. Васильева, М. А. Лихачев, А. В. Москвина [и др.]. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2011. – 176 с. – ISBN 978-5-7638-2313-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/441327> (дата обращения: 18.03.2025)
4. *Карпова С.В.* Система маркетинговых инструментов и механизмов их реализации в планировании территориального развития : монография / С.В. Карпова, Б.С. Касаев, Д.В. Климов. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. – 216 с. – ISBN 978-5-9558-0467-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/959881> (дата обращения: 18.03.2025)
5. *Погодина Т.В.* Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00485-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489483>.

6. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Д. В. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией Д. В. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13779-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489471>.

7. Кузнецов, Б.Т. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для вузов / Б. Т. Кузнецов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02215-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489096>.

8. Румянцева Е. Е. Инвестиционный анализ : учебное пособие для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10389-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/491401>.

9. Касьяненко Т.Г. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 560 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9546-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497800>.

10. Аскинадзи В.М. Инвестиции : учебник для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13634-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/488963>.

11. Инвестиции / сост. Л.А. Латышева, Ю.М. Складорова, Т.Г. Гурнович. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 72 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233089>.

12. Лаптева, А.М. Инвестиционные режимы. Правовые аспекты : учебное пособие для вузов / А. М. Лаптева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10428-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/494918>.

13. Лимитовски, М.А. Инвестиционные проекты и реальные опционы на развивающихся рынках : учебное пособие для вузов / М. А. Лимитовский. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02878-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/488605>.

14. Зайцев Ю.К. Инвестиционный климат : учебное пособие для вузов / Ю.К. Зайцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 123 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08261-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/493256>.

15. *Ковалева Л.В.* Инвестиционная региональная политика : учебное пособие для вузов / Л. В. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12411-8 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01469-7 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/496284>.

16. *Ряховский Д.И.* Формирование методов поддержки инвестиционной деятельности организаций (теория и методология) / Д.И. Ряховский. - М. : Институт экономики и антикризисного управления, 2010. - 276 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78741>.

17. *Воронцовский А.В.* Управление инвестициями: инвестиции и инвестиционные риски в реальном секторе экономики : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12441-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/496231>.

18. Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13380-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489981>.

19. *Лаптева А.М.* Инвестиционное право : учебник для вузов / А. М. Лаптева, О.Ю. Скворцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 705 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15242-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/488010>.

20. Инвестиционное проектирование : учебное пособие / Н.Р. Кельчевская, И.С. Пелымская, Л.М. Макаров ; [под общ. ред. Н. Р. Кельчевской] ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020. — 140 с. : ил. — Библиогр.: с.114. — 100 экз. — ISBN 978-5-7996-3022-5.

Электронные ресурсы:

www.kremlin.ru – Президент России

www.government.ru – Правительство Российской Федерации

www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба России (ФНС России)
www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
(Росстат)
www.ctsstat.org - Межгосударственный статистический комитет СНГ
www.imf.org - Международный валютный фонд
www.oecd.org - Организация экономического сотрудничества и
развития
www.minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации

IV. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания лично-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают

возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от

				30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г.

				по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023

				г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по

			02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия

		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно-правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже,

предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра информационного права и цифровых технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Б1.В.ДВ.05.03

год набора – 2025

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство
Формы обучения:	заочная
Квалификация:	магистр

Москва 2025

Программа утверждена на заседании кафедры информационного права и цифровых технологий, протокол № 8 от 2 апреля 2025 года.

Автор:

Чубукова С.Г. — кандидат юридических наук, доцент кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Чеботарева А.А. — доктор юридических наук, доцент, зав. кафедрой «Правовое обеспечение государственного управления и экономики» Юридического института Российского университета транспорта (МИИТ).

Чубукова С.Г.

Адаптивные информационные и коммуникационные технологии: рабочая программа дисциплины (модуля) / С.Г. Чубукова — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» является обеспечение знаний современных адаптивных информационных и коммуникационных технологий, которые могут быть использованы обучающимися с ограниченными возможностями, формирование умений, необходимых для работы на персональном компьютере с использованием специализированных программ, умение использования адаптивных информационных и коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления.

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» являются: приобщение обучающихся к использованию возможностей новых информационных технологий, привитие им необходимых навыков в работе с современными деловыми программами и применению справочных правовых систем в сфере государственного и муниципального управления.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Администрирование процесса принятия и реализации управленческих решений», «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

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

профессиональными:

ПК-3 способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект;

ПК-4 способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Тема 1. Программное и аппаратное обеспечение. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
Тема 2. Технологии подготовки текстовых документов в государственном и муниципальном управлении. Адаптивные возможности технологий подготовки	ПК-4. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации ИПК 4.2. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота,

текстовых документов		подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации.
Тема 3. Технологии работы с табличными процессорами в государственном и муниципальном управлении. Адаптивные возможности технологий обработки табличной информации	ПК-3. Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	ИПК 3.1. Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта ИПК 3.2. Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций
Тема 4. Технологии работы в компьютерных сетях.	ПК-4. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации ИПК 4.2. Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации. ИПК 4.3. Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке
Тема 5. Технологии	ПК-3. Способен планировать и	ИПК 3.1. Показывает способность проводить анализ и обобщение

разработки электронных презентаций	организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта ИПК 3.2. Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций
Тема 6. Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах	ПК-3. Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	ИПК 3.1. Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта ИПК 3.2. Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию

В результате освоения дисциплины (модуля) «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» обучающийся должен:
знать:

какие существуют программы, необходимые для работы на персональном компьютере для лиц с ограниченными возможностями;

направления использования адаптивных информационных и коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления;

состав Единого цифрового комплекса государственного управления;

уметь:

выбрать необходимые адаптивные информационные и коммуникационные технологий в сфере государственного и муниципального управления;

владеть

сурдотехническими средствами реабилитации (обучающиеся с нарушениями слуха);

тифлотехническими средствами реабилитации (обучающиеся с нарушениями зрения);

компьютерной техники, оснащённой альтернативными устройствами ввода-вывода информации (обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата).

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» составляет 4 з.е., 144 академических часа. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.1. Тематический план для обучающихся заочной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Тема 1. Программное и аппаратное обеспечение. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении Особенности информационных технологий для лиц с ограниченными возможностями здоровья	2	2	-	70	Лекция-презентация.	Опрос.
2	Тема 2. Технологии подготовки текстовых документов в государственном и муниципальном	2		2	10	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий	Опрос. Проверка практических заданий.

	управлении. Адаптивные возможности технологий подготовки текстовых документов						
3	Тема 3. Технологии работы с табличными процессорами в государственном и муниципальном управлении. Адаптивные возможности технологий обработки табличной информации	2		2	10	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий	Опрос. Проверка практических заданий.
4	Тема 4. Технологии работы в компьютерных сетях	2		2	10	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
5	Тема 5. Технологии разработки электронных презентаций	2		2	10	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий	Опрос. Проверка практических заданий.
6	Тема 6. Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах	2	-	2	13	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий.	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
	<i>Всего по ЗФО</i>		2	10	123		Экзамен - 9 ак. ч.

2.2. Занятия лекционного типа

Лекции 1. Программное и аппаратное обеспечение. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья

Содержание:

1. Информатизация государственного и муниципального управления.
2. Единый цифровой комплекс государственного управления (ЕЦК ГУ).
3. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: понятие и виды, краткая характеристика.
4. Использование сурдотехнических средств реабилитации (обучающиеся с нарушениями слуха).
5. Использование тифлотехнических средств реабилитации (обучающиеся с нарушениями зрения).

6. Использование компьютерной техники, оснащённой альтернативными устройствами ввода-вывода информации (обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата).

7. Поиск информации и преобразование её в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.

Задание для подготовки к лекции:

1. С использованием различных источников, в том числе информационных ресурсов сети Интернет, подобрать информацию об информационных технологиях, используемых в системе государственного управления.

Лекции 2. Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Содержание:

1. Справочные правовые системы: назначение и основные возможности.

2. Регистр правовых актов в СПС. Государственные и коммерческие СПС.

3. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных.

4. Технологии поиска правовой информации в СПС.

5. Виды и средства поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска.

6. Принципы построений поисковых запросов.

7. Технологии работы со списками документов: представление списка, сортировка, фильтрация, редактирование, поиск в списке документов.

8. Анализ списков документов.

9. Сохранение списков в файлах.

10. Сохранение списков в папках пользователя, операции над папками.

11. Работа со списками документов в различных СПС.

12. Синхронный просмотр в списке: текстов документов, аннотаций, справок.

13. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; организация контекстного поиска в документе, создание и работа с комментариями пользователей.

14. Установка, использование, изменение и удаление закладок в текстах документов.

15. Способы сохранения в файл названий, текстов, примечаний, аннотаций документов.

16. Аналитические возможности СПС: путеводители, энциклопедии, гиды, справочная информация, анализ и мониторинг законодательства.

17. Текущая редакция документов. Сравнение редакций документов.

18. Постановка документа на контроль.
19. Связи (ссылки) документов в СПС: прямые и обратные.
20. Организация хранения правовой информации в различных СПС.
21. Виды и средства поиска правовой информации в различных СПС.
22. Интеграция с другими программными средствами.
23. Государственные системы правовой информации: Эталон и Система. Официальный интернет-портал правовой информации (pravo.gov.ru). Информационно-правовая система «Законодательство России».
24. Официальный сайт Государственной Думы РФ (duma.gov.ru).
25. Государственная Автоматизированная система РФ «Правосудие». Интернет-портал (sudrf.ru).
26. Официальный портал Генеральной прокуратуры РФ (genproc.gov.ru).
27. Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ (crimestat.ru).

Задание для подготовки:

1. Из теории государства и права вспомнить особенности систематизации нормативных правовых актов и норм права, виды систематизации нормативных правовых актов: инкорпорация, консолидация, кодификация.

2. В Собрании законодательства РФ от 31 июля 2006 г. № 31 (часть I) ст. 3448 найти текст Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В Собрании законодательства РФ от 2 августа 2010 г. № 31 ст. 4196 найти текст Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 227-ФЗ, вносящего изменения в ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защиты информации».

2.3. Занятия семинарского типа

Занятие 1. Технологии подготовки текстовых документов в государственном и муниципальном управлении

План занятия:

1. Текстовый процессор как средство подготовки текстового документа.
2. Особенности интерфейса конкретного текстового редактора
3. Правила ввода и редактирования текста: основные и дополнительные средства.
4. Формат документа, шрифтовое оформление, параметры форматирования абзацев, раздел, колонтитулы.
5. Введение в текстовый документ графических элементов. Редактирование и форматирование рисунков.
6. Создание юридических документов на основе шаблона. Понятие шаблона и стиля. Средства разработки шаблонов и стилей.
7. Автоматическое создание оглавления.

8. Выполнение практических заданий.

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Познакомиться с содержанием заданий, предложенных для практического занятия. Определить в текстах основные структурные единицы.
2. Изучить положения ГОСТ 7.1–2003, касающиеся правил оформления списка литературы и ссылок на источники.
3. На сайте Академии найти требования к оформлению статей, направляемых в журнал «Актуальные проблемы российского права»

Занятие 2. Технология работы с табличными процессорами в государственном и муниципальном управлении

План занятия:

1. Табличные процессоры как средство доступной и удобной систематизации табличных данных.
3. Создание таблиц. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование. Средства автоматизации ввода: автозавершение и автозаполнение.
4. Организация расчетов.
5. Построение, редактирование и форматирование диаграмм. Средства создания диаграмм. Порядок построения диаграмм.
6. Работа с внешними данными. Защита данных.
7. Выполнение практических заданий

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Познакомиться с содержанием заданий, предложенных для практического занятия.
2. Определить по заданию вычисляемые величины. Проанализировать какие виды ссылок должны использоваться для вычисления данных величин.
3. Проанализировать, какие виды графического отображения информации возможно использовать для наглядного представления результатов расчетов.
4. Разобраться в особенностях использования таких средств отбора данных по критерию как автофильтр и расширенный фильтр.
5. Продумать процесс формирования критерия отбора в виде логического выражения, его структуру.
6. Определить, какие виды группировок данных в практических заданиях можно провести для подведения промежуточных итогов.

Занятие 3. Технологии работы в компьютерных сетях

План занятия:

1. Локальные и общие ресурсы сети. Доступ к общим ресурсам.
2. Понятие сайта. Гипертекстовые ссылки.
3. Сетевые технологии разработки Web-страниц.
4. Система адресации. Доменные имена.
5. Наиболее часто используемые службы сети.

6. Методы поиска информации в Интернет.
7. Электронная почта, средства управления, планирования и контроля.
8. Выполнение практических задач

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Для различных поисковых систем в сети Интернет (yandex.ru, rambler.ru, google.ru и др.) сравнить возможности формирования поискового запроса. Понять различия простого и расширенного поиска.
2. На страницах поисковых систем в сети Интернет (yandex.ru, rambler.ru, google.ru и др.) проанализировать поисковые каталоги на предмет наличия рубрик для поиска правовой информации в сети.
3. Различными способами найти в сети Интернет портал государственных услуг.

Занятие 4. Технологии разработки электронных презентаций

План занятия:

1. Понятие и виды электронных презентаций.
2. Структура электронной презентации.
3. Структура слайда электронной презентации.
4. Создание и управление слайдами презентации.
5. Дизайн слайда презентации.
6. Анимация объектов на слайде презентации.

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Познакомиться с содержанием задания, предложенного для практического занятия.
2. Определить к какому виду относится презентации, создаваемая по заданию
3. Продумать структуру презентации по заданной теме
4. Подобрать иллюстративный материал, необходимый для создания презентации.
5. Продумать дизайн слайдов.
6. Определить для каких объектов должен быть задан эффект анимации.

Занятия 5. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах.

План занятия:

1. Назначение и основные возможности СПС.
2. Особенности интерфейса изучаемой СПС.
3. Виды поиска в СПС.
4. Возможности СПС по работе со списками документов.
5. Возможности СПС по работе с текстом документа.
6. Аналитические возможности СПС.

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Из теории государства и права вспомнить основные виды систематизации нормативных правовых актов. Разобраться какие средства

поиска информации могут обеспечить каждый вид систематизационных работ.

2. Вспомнить какие обязательные реквизиты должны присутствовать у нормативного правового акта согласно нормам государственного и муниципального управления. Найти средства, реализующие поиск информации по данным реквизитам в справочных системах.

3. Сравнить тематические классификаторы различных справочных правовых систем.

4. Для формирования запроса как логического выражения, необходимо вспомнить такие понятия математической логики как логическая переменная, логические операции, структура логического выражения.

2.4. Самостоятельная работа обучающихся

Подготовка к выполнению заданий обучающимися предусматривает следующую самостоятельную работу:

- ознакомление с заданием на практическое занятие;
- выбор средств и составление процедур решения конкретной задачи;
- формулирование вопросов для обсуждения в начале практического занятия.

Рекомендации для обучающихся в рамках самостоятельной работы

Тема 1. Программное и аппаратное обеспечение. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья

Изучая информационные технологии, используемые в системе государственного и муниципального управления следует познакомиться с их адаптивными возможностями для лиц с ограничениями по здоровью, в частности, определить какие сурдотехнические и тифлотехнические средств предлагают указанные технологии.

Необходимо, изучить положения ГОСТ РФ Р 51645-2000 «Рабочее место для инвалида по зрению типовое специальное компьютерное» и проверить, что компьютерное рабочее место обучающегося с нарушением зрения соответствует его требованиям.

При изучении компьютерных технологий акцентировать внимание ее возможностях по представлению информации в форматах, наиболее подходящих для восприятия с учетом ограничений здоровья.

Следует помнить, что для людей с нарушениями опорно-двигательного аппарата возможно изменение конфигурации клавиатуры, применение мембранная клавиатура с повышенной чувствительностью, клавиатуры с увеличенными клавишами. Могут использоваться специальные пальцевые датчики.

Для людей с нарушениями слуха разработаны специальные компьютерные технологии, при которых голос говорящего человека преобразуется в визуальные символы на экране монитора.

Для людей с нарушениями зрения используется специальная клавиатура с насечками на клавишах, программы, с помощью которых озвучивается информация – так называемый «Экранный чтец».

Тема 2. Технология подготовки текстовых документов в государственном и муниципальном управлении. Адаптивные возможности технологий подготовки текстовых документов

В данной теме обучающемуся необходимо проанализировать взаимосвязь задач и инструментов информационного обеспечения государственного, муниципального и корпоративного управления в социально-экономической сфере (макроэкономика, сельское хозяйство, промышленность, ЖКХ); общественно-политической сфере (выборы, отношение к власти, общественные и политические объединения); сфере национальной безопасности (финансовая безопасность, общественная безопасность, национальная оборона).

При подготовке к практическим занятиям по теме 2 необходимо в первую очередь усвоить назначение текстовых редакторов, их основные возможности, представлять этапы подготовки текстовых документов. Затем перейти к изучению возможностей конкретного текстового редактора.

Следует уяснить, что подготовка текстовых документов с помощью текстовых редакторов включает следующие основные этапы: ввод и редактирование текста (удаления, перемещения, замены фрагментов текста), грамматический и орфографический контроль, форматирование.

Особое внимание надо уделить основным правилам ввода (набора) текста, в частности переходу к следующему абзацу, созданию неразрывных абзацев. Обучающемуся следует уяснить понятие абзаца, как основной структурной единицы текста.

При подготовке к освоению оформления текстовых документов следует, прежде всего, уяснить содержание таких понятий, как абзац, раздел, формат документа, колонтитул, шрифтовое оформление. Поскольку основной структурной единицей оформления текстового документа является абзац, надо обратить внимание на параметры оформления абзаца (отступы, интервалы, абзацный отступ, выравнивание).

Поскольку многие текстовые документы, и в частности юридические, содержат сноски, которые могут по-разному располагаться в тексте документа, следует уделить особое внимание средствам создания и оформления сносок.

Поскольку текстовый документ может содержать нетекстовые (например, графические) фрагменты, рекомендуется обратить внимание на средства введения такого рода фрагментов в текстовый документ и их обработки.

Для ускорения и автоматизации создания текстовых документов в современных текстовых редакторах предусмотрены такие средства как образцы или шаблоны. Необходимо усвоить понятие шаблона, порядок его создания и использования.

Тема 3. Технологии работы с табличными процессорами в государственном и муниципальном управлении. Адаптивные возможности технологий обработки табличной информации

При подготовке к практическим занятиям по этой теме необходимо уяснить назначение электронных таблиц, их основные возможности, и лишь затем приступить к изучению средств конкретного редактора электронных таблиц. Обучающемуся следует обратить внимание на основные структурные элементы: книга, лист, столбец, строка, ячейка, диапазон ячеек. Ключевым понятием является ссылка на ячейку (ее адрес). Важно понимать различие между абсолютной и относительной ссылками, обратить внимание на структуру полной ссылки на ячейку с целью организации связей между ячейками разных книг и/или листов.

Затем необходимо обратить внимание на понятие формата ячейки, столбца и строки и определить средства и порядок их использования для их установки. Особое внимание следует обратить на формат числовых данных и установку ширины ячейки (столбца), в которой размещается результат вычисления.

Особенно следует уяснить организацию вычислений, правила записи формул, использование в них абсолютных и относительных ссылок на ячейки. Определить, какие операции и функции допустимо использовать в формулах. Ключевыми моментами при организации вычислений являются вопросы о «распространении» формулы, способы ее распространения и порядок изменения абсолютных и относительных ссылок.

Средства построения диаграмм на основе числовых данных позволяют наглядно увидеть результаты вычислений, а также динамику и тенденции изменения данных относительно некоторого параметра. При освоении средств построения диаграмм необходимо обратить внимание на порядок построения диаграммы, в частности, на выделение области данных и области «осевых» параметров и надписей. Следует также уделить внимание средствам редактирования и форматирования диаграмм и порядку их использования.

Тема 4. Технологии работы в компьютерных сетях

При изучении этой темы необходимо, прежде всего, уделить внимание структуре и особенностям компьютерных сетей, и в первую очередь Интернет, а также выявить основные средства, обеспечивающие доступ к сетевым ресурсам. Необходимо выявить и освоить простые формы обмена сообщениями в локальной сети.

Особое внимание следует уделить принципиальным моментам, а именно: сущности сетевых протоколов в Интернет, гипертекстовой технологии, методам адресации.

Следует изучить базовые особенности языка гипертекстовой разметки – HTML и на его основе уметь самостоятельно создать несложную персональную страничку. Также следует уяснить особенности сетевых технологий разработки Web-страниц, что позволит создать учебный личный сайт.

Необходимо изучить возможности использования Интернет. Обучающиеся должны понять сущность служб в Интернет, таких как WWW, FTP, Telnet, Электронная почта и пр. Важно практически освоить способы навигации по ресурсам Интернет, возможности программного обеспечения по формированию персональных средств, упрощения доступа к посещаемым информационным ресурсам.

Особенно следует акцентировать внимание на изучение способов программной реализации задач по управлению электронной почтой с функциями планировщика и календаря. В этой части следует остановиться на привитии практических навыков организации и управлении личного рабочего электронного стола.

Первостепенное значение следует уделить изучению методов поиска информации в Интернет. Необходимо развить умение сочетать различные методы и средства поиска. При изучении способов поиска информации в Интернет необходимо научиться формулировать и уточнять поисковый запрос, знать и понимать принципы простого и расширенного поиска. Важно научиться на основе найденной в сети информации составлять списки ссылок, уметь сохранять на локальном компьютере нужную информацию.

Тема 5. Технологии разработки электронных презентаций

В результате изучения данной темы обучающийся должен знать понятие и виды электронных презентаций, понимать и уметь объяснить назначение и особенности использования каждого вида электронной презентации, уяснить структуру электронной презентации и понятие слайда. Обучающийся должен знать основные возможности современных редакторов электронных презентаций.

Далее следует сосредоточить свое внимание на изучении основных средств конкретного редактора электронных презентаций.

Обучающийся должен продемонстрировать навыки создания и управления слайдами электронной презентации: копирование, перемещение, удаление. Уметь задать или изменить оформление слайда: макет, цветовой схемы слайда. Для ускорения и автоматизации процесса создания электронной презентации в составе редактора электронных презентаций имеется большой набор стандартных схем оформления (шаблонов). Обучающийся должен уметь разрабатывать презентацию с использованием шаблонов оформления слайда.

Для различных объектов на слайде (текста, колонтитулов, управляющих кнопок, гиперссылок, диаграмм, графических объектов) обучающийся должен владеть средствами их создания.

С целью выделения и привлечения внимания к отдельным объектам слайда обучающийся должен понимать назначение такого средства как анимация и владеть технологией его задания.

Для управления готовой презентацией и ее демонстрацией необходимо освоить добавление переходов между слайдами, задание временных интервалов показа слайдов, настройку демонстрации.

Наконец, обучающийся должен знать какие виды раздаточных материалов по электронной презентации возможно получить средствами конкретного редактора электронных презентаций и освоить средства создания раздаточных материалов.

Тема 6. Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах

При изучении этой темы необходимо усвоить принципы систематизации и структуризации информации в СПС, способам отображения подструктур российского законодательства. Особое внимание следует уделить тематическому классификатору и классификатору ключевых понятий, их структуре, составу и назначению.

Необходимо уяснить назначение, функции и средства СПС как программных средств для создания, ведения и поиска правовых документов.

Далее следует сосредоточить свое внимание на изучении системы реквизитов, описывающих документ, а также прочих полях карточки поиска, используемых в СПС для поиска документов.

Следующим этапом изучения СПС является освоение средств поиска документов. При этом особое внимание следует уделить выбору вида поиска: тематического, по реквизитам, полнотекстового или их сочетания – в зависимости от стоящей перед пользователем задачи.

Самое пристальное внимание следует уделить формированию запроса как логического выражения. Поэтому необходимо вспомнить такие понятия математической логики как логическая переменная, логические операции, структура логического выражения.

Особое внимание следует уделить сохранению найденной информации, а именно ведению тематических электронных папок документов, установке в текстах документов электронных закладок, что обеспечит простой и быстрый доступ к необходимой информации. Поэтому, следует изучить структуру хранения папок и закладок, а также средств их создания и использования.

Следует обратить внимание на средства передачи информации из документа СПС в документ, подготавливаемый в каком-либо текстовом редакторе, например, MS Word.

Также следует ознакомиться с дополнительными возможностями СПС: терминологией, справочной информацией, онлайн-сервисами, аналитическими подборками и материалами.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Текущая аттестация. Осуществление постоянного контроля выполнения заданий и оценка результатов его работы.

При оценке выполненного задания учитываются:

- качество выполнения задания (наличие несущественных недочетов, существенных ошибок);
- время выполнения задания;
- степень самостоятельности выполнения задания;
- умение оценить результаты своей работы и исправить ошибки.

Формы рубежного контроля (при модульной организации изучения дисциплины):

- тестирование (контроль на уровне знания);
- решение контрольных задач (контроль на уровне понимания и владения).

Промежуточная аттестации. Для проведения промежуточной аттестации оценочные материалы представлены в форме вопросов для подготовки к экзамену.

3.1. Модельные тесты для рубежного контроля успеваемости

1. Основными функциями современного текстового редактора являются:

- а) ввод и редактирование текста;
- б) создание и редактирование сложных изображений;
- в) форматирование текста;
- г) распечатка текстового документа.

2. Основной структурной единицей форматирования текста является:

- а) слово;
- б) строка;
- в) предложение;
- г) абзац.

3. Последовательность выполнения действий при задании увеличенного интервала между буквами в MS Word:

- а) открыть пункт меню «Формат»;
- б) открыть вкладку «Интервал»;
- в) выделить слово;
- г) выбрать команду «Шрифт»;
- д) управляющий элемент «Интервал» установить в положение «Разряженный», в поле справа установить величину разрядки в пунктах;
- е) нажать кнопку «ОК».

4. Редактирование текста в текстовом редакторе осуществляется посредством выполнения следующих действий:

- а) удаление фрагмента текста;
- б) изменение шрифта фрагмента текста;

- в) замена фрагмента текста;
- г) вставка фрагмента текста;
- д) перестановка фрагмента текста.

5. Автоматическое исправление ошибок при вводе слова в текстовом редакторе осуществляется с помощью средства:

- а) Правописание;
- б) Автозамена;
- в) Автотекст;
- г) Автоформат.

6. Основные функции электронных таблиц:

- а) Автоматическое проведение вычислений по заданным формулам
- б) Построение различного вида диаграмм
- в) Подготовка различного вида документов;
- г) Работу с рабочими таблицами как с базами данных
- д) Автоматизированные способы создания презентаций
- е) Поддержка работы прикладных и системных программ;

7. При сохранении рабочей книги с несколькими листами рабочих таблиц в файл:

а) Отводится один файл со стандартным расширением. Имя файла может быть произвольным

б) Каждый лист рабочей книги сохраняется в отдельный файл

в) Имя файла и расширение может быть произвольным

8. Адрес ячейки в MS Excel имеет вид:

- а) Строки обозначаются цифрами, а столбцы буквами, например A1.
- б) Строки обозначаются цифрами, а столбцы буквами, например 1A
- в) Строки обозначаются буквами, а столбцы цифрами, например A1

9. Результатом вычисления по формуле будет максимальное число из минимальных значений трех диапазонов:

- а) =МАКС(МИН(В4:В10); МИН(С4:С10); МИН(Д4:Д10))
- б) =(МАКС(МИН(В4:В10)+МИН(С4:С10)+МИН(Д4:Д10))/3
- в) =МАКС(МИН(В4:В10; С4:С10; Д4:Д10))
- г) =СРЗНАЧ(МАКС(МИН(В4:В10); МИН(С4:С10); МИН(Д4:Д10)))

10. Выберите обозначение относительного адреса ячейки:

- а) A1
- б) \$B\$1
- в) \$C1

11. Укажите правильный порядок ввода формул:

- а) Укажите ячейку, в которую необходимо ввести формулу
- б) Введите = (знак равенства)
- в) Введите формулу
- г) Нажмите кнопку Enter

12. Расставьте в нужном порядке: приоритет выполнения действий в формулах:

- а) : (двоеточие) , (запятая) _ (пробел) – операторы ссылок
- б) % – процент

- в) $^$ – возведение в степень
- г) * и / – умножение и деление
- д) + и - – сложение и вычитание

13. Вставьте недостающее слово:

ЕСЛИ(логическое_выражение; если_истина; если_{...})

- а) ложь
- б) правда
- в) равенство
- г) неравенство

14. Компьютерная сеть – это:

- а) совокупность компьютеров, установленных в одной комнате;
- б) совокупность компьютеров одной организации;
- в) совокупность компьютеров, соединенных с помощью каналов связи в единую систему;
- г) совокупность компьютеров и обслуживающего персонала.

15. Язык HTML – это

- а) язык протокола передачи текстовых документов;
- б) специальный язык разметки текстовых электронных документов;
- в) язык описания файлов на Web-серверах;
- г) язык описания графических изображений.

16. Работа с электронной почтой может осуществляться с помощью следующих клиентских почтовых программ:

- а) MS Outlook Express;
- б) Netscape Navigator;
- в) The Bat!
- г) MS FrontPage.

17. Протокол передачи данных в сети – это:

- а) юридически оформленный документ для обеспечения сохранности данных;
- б) правила передачи данных и поиска адресата в сети, язык общения в сети;
- в) алгоритм взаимодействия, оформленный документально;
- г) название способа управления передачей данных.

18. Протокол IP определяет

- а) как отображается информация на экране компьютера;
- б) как происходит передача информации;
- в) куда происходит передача информации;
- г) как упаковывается информация.

19. Учетная запись в почтовой программе используется

- а) для контроля приема/отправки писем;
- б) для задания параметров почтового ящика пользователя;
- в) для контроля несанкционированного доступа к почтовым отправлениям;
- г) для шифровки почтовых отправлений.

20. Справочная правовая система содержит в своем информационном массиве:

- а) нормативные акты Российской Федерации;
- б) документы по внутреннему законодательству других стран;
- в) международные договоры;
- г) судебную практику

21. Какие виды поиска реализованы в современных справочных правовых системах:

- а) по реквизитам;
- б) тематический;
- в) по аналогии;
- г) по тексту документов

22. К реквизитам нормативного правового акта, по которым можно организовать поиск в СПС относятся:

- а) Принявший орган;
- б) Тематика;
- в) Срок действия;
- г) Название документа

23. Если ни одно поле карточки поиска по реквизитам в СПС не заполнено:

- а) поиск проводиться не будет;
- б) результатом поиска будут все документы, содержащиеся в информационном массиве;
- в) результатом поиска будут все действующие документы информационного массива;
- г) результатом поиска будут все действующие федеральные законы, содержащиеся в информационном массиве

24. При организации поиска в СПС по времени принятия документа можно задать:

- а) точную дату;
- б) интервал «С... по....»;
- в) несколько интервалов, объединенных условием ИЛИ;
- г) интервал «Раньше...»;
- д) интервал «Позже...»

25. Тематический классификатор поиска по реквизитам в СПС является:

- а) алфавитным;
- б) иерархическим;
- в) хронологическим;
- г) универсальным

26. Задайте правильную последовательность работа с СПС:

- а) Работа с текстом документа;
- б) Выбор раздела информационного массива;
- в) Построение и работа со списком документов;
- г) Формирование запроса на поиск документов

27. Для того чтобы в СПС быстро переместиться к нужному фрагменту документа, не повторяя поиск, необходимо:

- а) сохранить документ в папку;
- б) поставить на фрагмент закладку;
- в) сохранить документ в текстовый редактор;
- г) такой возможности в СПС нет

3.2. Вопросы для промежуточной аттестации успеваемости

1. Направления информатизации государственного и муниципального управления.
2. Единого цифрового комплекса государственного управления (ЕЦК ГУ): назначение и функции.
3. Информационные технологии, используемые при принятии решений государственными органами и органами местного самоуправления.
4. Использование сурдотехнических средств реабилитации обучающихся с нарушениями слуха.
5. Использование тифлотехнических средств реабилитации обучающихся с нарушениями зрения.
6. Использование компьютерной техники, оснащённой альтернативными устройствами ввода-вывода информации.
7. Подготовка компьютерного специального рабочего места для обучающегося с нарушением зрения в соответствии с ГОСТ РФ Р 51645-2000 «Рабочее место для инвалида по зрению типовое специальное компьютерное».
8. Текстовые редакторы как средство подготовки правовых документов: основные и дополнительные возможности и функции (MS Word).
9. Структура текстового документа, основные элементы, их назначение. Понятие абзаца, виды, правила оформления.
10. Основные этапы подготовки текстового документа.
11. Шрифтовое оформление абзацев текста (MS Word).
12. Орфографический и стилистический контроль, исправление ошибок (MS Word).
13. Параметры страницы и способы их задания (MS Word).
14. Нумерация страниц. Параметры колонцифры (MS Word).
15. Подготовка документов на основе образцов. Заполнение бланочной части документа (MS Word).
16. Сноски: средства создания и оформления (MS Word).
17. Понятия шаблона документа и стиля оформления: их использование (MS Word).
18. Автоматизированное создание оглавления структурированного документа (MS Word).
19. Электронные таблицы: назначение, основные функции (MS Excel).
20. Ввод и редактирование данных в электронных таблицах (MS Excel).

21. Организация вычислений в электронной таблице: ввод и копирование формулы.
22. Организация вычислений в электронной таблице: основные функции. Мастер функций (MS Excel).
23. Создание и редактирование диаграмм и графиков в электронной таблице: этапы построения (MS Excel).
24. Понятие и виды компьютерных сетей. Сеть Internet как информационная среда.
25. Роль сети Internet в организации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении.
26. Гипертекстовая Технологии WWW, язык HTML. Web – страница.
27. Адресация в сети Internet, доменная система имен.
28. Обозреватель Microsoft Internet Explorer. Характеристика, способы настройки и использование.
29. Основные поисковые системы в Internet: Google, Rambler, Yandex, MSN Web Search.
30. Электронная почта: почтовые программы.
31. Понятие и виды электронных презентаций.
32. Шаблоны презентаций для юристов.
33. Планирование и организация электронной презентации.
34. Структура слайда электронной презентации.
35. Создание и управление слайдами презентации.
36. Дизайн слайда презентации.
37. Анимация объектов на слайде презентации.
38. Назначение и основные возможности справочных правовых систем для работы с большими данными.
39. Основы систематизации информации в справочных правовых системах, в том числе для организации хранения больших данных.
40. Структура информационного массива в справочной правовой системе.
41. Виды поиска в справочных правовых системах. Основные виды поиска.
42. Поиск по тематическим классификаторам в справочных правовых системах.
43. Поиск по “ключевым словам”, в справочных правовых системах: назначение и использование.
44. Особенности поиска по реквизитам (атрибутам) документов.
45. Реквизиты документов в справочных правовых системах: назначение и использование.
46. «Контекстный» поиск документов в справочных правовых системах: назначение, возможности и использование.
47. Поиск документов в справочных правовых системах по правовой проблеме: структура и состав тематического классификатора.
48. Ссылки в документах (связи документов) в справочных правовых системах: назначение и использование.

49. Виды аналитической информации в справочных правовых системах (Путеводители в КонсультантПлюс, Энциклопедии в Гарант, Гиды в Кодекс).

50. Ресурсы СПС по работе с судебной практикой: «Специальный поиск судебной практики» в КонсультантПлюс, аналитическая система «Сутяжник» в Гарант, «Судебный аналитик» в Кодекс.

51. Обзоры изменений законодательства в справочных правовых системах.

52. Онлайн ресурсы КонсультантПлюс: Конструктора договоров, Конструктор учетной политики.

53. Онлайн ресурсы Гарант: конструктор правовых актов, электронный документооборот, электронная подпись, электронные торги, электронная отчетность.

54. Онлайн услуги Кодекс: Мастер документов, промо-страница Помощник юриста.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативные акты и нормативно-технические документы

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). ст. 3448

2. ГОСТ РФ Р 51645-2000 «Рабочее место для инвалида по зрению типовое специальное компьютерное»

Основная и дополнительная литература

Режим доступа: [Инструкции по доступу к подписным электронным ресурсам и ресурсам локального доступа](#)

4.2. Основная литература

Информационное право : учебник для вузов / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. – М. : Юрайт, 2022. – 497 с. – ISBN 978-5-534-10593-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/489946>

Рассолов, И.М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2022. – 415 с. – ISBN 978-5-534-14327-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/488767>

Советов, Б.Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2022. – 327 с. – ISBN 978-5-534-00048-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/488865>

4.3. Дополнительная литература

КонсультантПлюс: учимся на примерах. Юриспруденция : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». – М. : ООО «Консультант:АСУ», 2021. – 96 с. – URL: https://static.consultant.ru/obj/file/edu/umm/ump_yurist.pdf

Никитина, О.А. Использование информационно-коммуникационных

технологий при формировании общекультурных и коммуникативных компетенций курсантов, студентов и слушателей вузов ФСИИ России : монография / О. А. Никитина. – Рязань : Академия ФСИИ России, 2015. – 91 с. – ISBN 978-5-7743-0716-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/780372>

Практикум для студентов юридических и экономических специальностей вузов. – М. : ООО НПП «Гарант – Сервис. Университет», 2022. – URL: <http://edu.garant.ru/garant/learning/practicum/>

Станкевич, Л.А. Интеллектуальные системы и технологии : учебник и практикум для вузов / Л. А. Станкевич. – М. : Юрайт, 2022. – 397 с. – ISBN 978-5-534-02126-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/489694>

4.4. Программное обеспечение и электронные ресурсы.

<http://www.msal.ru> – сайт Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
<http://www.consultant.ru> – сайт компании «Консультант Плюс», on-line версия СПС «КонсультантПлюс»;
<http://www.garant.ru> – сайт компании «Гарант»;
<http://www.kodeks.ru> – сайт компании «Консультант Плюс»;
<http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-

образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с

				01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.;

				- № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г.; - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.;

				- № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	

2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская

д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**СОВРЕМЕННЫЕ МОДЕЛИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВА
И БИЗНЕСА**

ФТД.ДВ.01.01

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

Магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Современные модели взаимодействия государства и бизнеса: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Цель дисциплины (модуля) «Современные модели взаимодействия государства и бизнеса» сформировать у обучающихся системное представление о двух моделях взаимодействия бизнеса и власти: корпоративистской (неокорпоративистской) и плюралистической, одной из основных отличительных черт, которых является роль государства во всех процессах в обществе.

Задачами дисциплины (модуля) «Современные модели взаимодействия государства и бизнеса» являются формирование умения у выпускника целостного представления о закономерностях, особенностях и проблемах взаимодействия государства и бизнеса, а также необходимых компетенций в области применения технологий и научного анализа практик взаимодействия органов государственной власти и бизнес-структур в Российской Федерации и ее регионах.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Современные модели взаимодействия государства и бизнеса» относится к *Элективным дисциплинам (модулям) I (ДВ.1) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Теория проектного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)», «Проектное управление в государственном секторе» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (*из матрицы компетенций*) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

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

Профессиональные компетенции:

ПК-2 – способность применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности.

Разделы (темы) дисциплин ы (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Модели взаимодействия бизнеса и власти	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и

		религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	ПК-2 Способность применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

- а) знать:
- институциональные и правовые особенности формирования и функционирования проектов;
 - государственно-частного партнёрства в России и за рубежом;
 - основные формы подобного взаимодействия и существующими проблемами, связанными с их реализацией в условиях отечественной экономики.
- б) уметь:
- анализировать существующую нормативно-правовую базу, регламентирующую сферу партнёрского взаимодействия государства и бизнеса;
 - использовать в научной и практической профессиональной деятельности существующие методики, подзаконные нормативные акты;
 - участвовать в разработке подобных материалов в пределах указанных компетенций.
- в) владеть:

— навыками анализа, разработки и представления бизнес, инвестиционных проектов в области государственно-частного партнёрства, проведения исследования и поиска потенциальных возможностей для

— навыками разработки и реализации подобных проектов в различных областях взаимодействия государства и бизнеса (особых экономических зон, концессий, аутсорсинга, средне- и долгосрочной аренды объектов транспортной, инженерной и социальной инфраструктуры и т.д.).

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 1 з.е., 36 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестры/триместры	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Модели взаимодействия бизнеса и власти	3	2	4	-	-	26	«Работа в малых группах»; case-study	Оценка результатов
	Всего по ЗФО		2	4			26	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Модели взаимодействия бизнеса и власти

Содержание:

1. Корпоратистская (неокорпоратистская) модель взаимодействия бизнеса и органов государственной власти

2. Теория корпоративизма. Обоснование использования неокорпоративистского подхода.

3. Основные элементы корпоративистской модели взаимодействия бизнеса и государства

4. Основные характеристики плюралистической модели сотрудничества бизнеса и власти

5. Индивидуализм как преобладающий принцип социально экономического поведения основной части населения

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Модели взаимодействия бизнеса и власти

Содержание:

1. Корпоратистская (неокорпоратистская) модель взаимодействия бизнеса и органов государственной власти
2. Теория корпоративизма. Обоснование использования неокорпоративистского подхода.
3. Основные элементы корпоративистской модели взаимодействия бизнеса и государства

Задания для подготовки:

Каждый обучающийся готовит индивидуальную презентацию по реализации корпоратистской модели в разных странах, формирует положительные и отрицательные факторы, а также инструменты, которые могли бы быть использованы в России.

Практическое занятие 2. Модели взаимодействия бизнеса и власти

Содержание:

1. Основные характеристики плюралистической модели сотрудничества бизнеса и власти
2. Индивидуализм как преобладающий принцип социально экономического поведения основной части населения

Задания для подготовки:

Каждый обучающийся готовит индивидуальную презентацию по реализации плюралистической модели в разных странах, формирует положительные и отрицательные факторы, а также инструменты, которые могли бы быть использованы в России.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;

- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Составление глоссария по теме из нескольких источников;
4. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
5. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
2. Темы эссе.
3. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
4. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

1) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Пример кейса: «Субсидии и налоговые льготы для высокотехнологичных стартапов»

Правительство инициирует программу налоговых льгот и субсидий для начинающих технологических компаний, создающих продукты в области биотехнологий и искусственного интеллекта. Ряд частных компаний воспользовался программой, но возникли споры относительно эффективности распределения средств.

Вопросы для обсуждения:

1. Нужно ли государству поддерживать стартапы, и какой оптимальный объем поддержки необходим?
2. Какие критерии отбора компаний должны применяться государством?
3. Как предотвратить злоупотребления и неэффективное использование государственных средств?

2) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Роль государства в антимонопольном регулировании и развитии конкуренции
2. Государство и малый бизнес: партнерство или противостояние?
3. Антибиотическое законодательство и бизнес: вызовы и пути решения

3) Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины

1. Модели взаимодействия государства и бизнеса
2. Корпоративная (некорпоративная) модель взаимодействия бизнеса и органов государственной власти

3. Теория корпоративизм
4. Основные элементы корпоративистской модели взаимодействия бизнеса и государства
5. Основные характеристики плюралистической модели сотрудничества бизнеса и власти
6. Индивидуализм как преобладающий принцип социально экономического поведения основной части населения
7. Жизненный цикл системы взаимодействия государства и бизнеса в региональной экономике.
8. Зарубежные модели государственно-частного партнерства.
9. Земля, труд, капитал в системе взаимодействия власти, бизнеса и общества.
10. Институциональные основы партнерских отношений между государством и бизнесом.
11. Информационно-финансовая составляющая управленческой модели взаимодействия государства и бизнеса.
12. Использование ИКТ в развитии государственно-частного сотрудничества.
13. Кластерная модель взаимодействия власти, бизнеса и общества.
14. Конфликты общества и корпораций.
15. Модели российского федерализма как основа регионального лоббизма.
16. Мотивационные установки власти, бизнеса и общества, обуславливающие взаимодействие.
17. Необходимость и особенности взаимодействия бизнеса и власти в современной экономике.
18. Новая хозяйственная элита: сущность, происхождение, функции и роль в общественном развитии. Взаимодействие с властными структурами.
19. Основные проблемы взаимодействия коммерческих компаний с органами государственной власти.
20. Основные формы и мотивы участия российских компаний в реализации социальной ответственности.
21. Основы психологии взаимодействия власти, бизнеса и общества.
22. Особенности взаимодействия государства и бизнеса в обеспечении социально ответственного поведения и выполнения социальных обязательств.
23. Потенциальные субъекты сотрудничества со стороны государства и бизнеса.
24. Предпосылки активизации партнерских отношений государства и бизнеса в современных российских условиях.

25. Приоритетные цели взаимодействия с властью для коммерческих компаний.

26. Роль взаимодействия государства и бизнеса в решении приоритетных социальных и экономических задач современной России.

27. Роль политических и деловых элит в развитии взаимодействия государства и бизнеса.

28. Специфика взаимодействия государства с разномасштабными субъектами бизнеса.

29. Стратегии бизнеса во взаимодействии с властными структурами.

30. Стратегии государственных структур во взаимодействии с субъектами бизнеса.

31. Учет отраслевой специфики в построении моделей и технологий взаимодействия государства и бизнеса.

32. Формирование условий для взаимодействия государства с бизнесом.

33. Проблемы правительственного вмешательства в деятельность корпораций: российский и зарубежный опыт.

34. Экономическое лоббирование.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Современные модели взаимодействия государства и бизнеса»:

- в ходе занятий лекционного типа:
 - использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
 - использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
 - контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
 - дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
 - решение кейсов с обсуждением и пояснением;
 - анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;

- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Современные модели взаимодействия государства и бизнеса» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Современные модели взаимодействия государства и бизнеса» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1) *Основная литература*

1. Попов Ю.И. Управление проектами: учеб. пособие / Ю. И. Попов. М.: ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная

система: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=62812&idb=0 (дата обращения: 18.05.2025)

2. Сазерленд Джефф. Scrum. Революционный метод управления проектами / Д. Сазерленд ; пер. с англ. М. Гескиной. - М. : Манн, Иванов и Фербер, 2016. - 288 с. - (Библиотека Сбербанка ; Т. 60). - ISBN 978-5-00057-722-6. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=59199&idb=0 (дата обращения: 18.05.2025)

3. Проектный менеджмент: учебник / С.А. Полевой, А.В. Аверин., О.В. Астафьева, Д.В. Башмаков, Д.С. Голембиовская, С.С. Голубев С.С., и др. /под редакцией С.А. Полевого - М.: Издательство «ИНФРА-М», 2023г. - 681 с.

2) *Дополнительная литература*

1. Беляев М.К. Разработка инновационных строительных проектов и проведение проектного анализа: учебно-методическое пособие / Беляев М.К., Соколова С.А. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 94 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/38624.html> (дата обращения: 18.05.2025)

2. Никонова И.А. Стоимостная оценка в проектном анализе и проектном финансировании: учебник для магистратуры / Никонова И.А. – Москва: Прометей, 2019. – 374 с. – ISBN 978-5-907166-04-2. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94540.html> (дата обращения: 18.05.2025)

3. Смирнов В.Б. Проектный анализ. В 2 частях. Ч.1: учебнометодическое пособие / Смирнов В.Б., Кирюхина С.Е. – Москва: Российский университет дружбы народов, 2018. – 80 с. – ISBN 978-5-209-08845-5 (ч.1), 978-5-209-08844-8. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/104249.html> (дата обращения: 18.05.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

				- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ЗАКУПКАМИ**

ФТД.ДВ.01.02

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки/ специальности:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Государственное консалтинг и лидерство	управление:	стратегический
специализация ОПОП ВО:	государственно-правовая		
Форма (формы) обучения:	заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 9 от «27» апреля 2022 года, обновлена - протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор(ы): Петров А.А. - д.э.н., профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Чхутиашвили Л.В. - д.э.н., доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Савина Н.В. - профессор кафедры «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, доцент

Петров А.А., Чхутиашвили Л.В.

Управление государственными закупками: рабочая программа дисциплины (модуля) / А.А. Петров, Л.В. Чхутиашвили. – М. : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями изучения дисциплины (модуля) «Управление государственными закупками» являются формирование у обучающихся теоретической базы и практических навыков управления государственными закупками в соответствии с законодательными требованиями и стандартами.

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Задачами дисциплины (модуля) «Управление государственными закупками» являются:

- обеспечить глубокое понимание действующего законодательства РФ в области государственных закупок, включая Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- научить разрабатывать планы и процедуры проведения государственных закупок, соответствующие требованиям закона и обеспечивающие максимальную экономию бюджетных средств;
- познакомить с различными методами оценки конкурсных предложений участников торгов, включая критерии экономической эффективности, качества и сроков выполнения контрактов;
- сформировать навыки контроля и мониторинга исполнения государственных контрактов, включая оценку соблюдения условий контракта и своевременность выполнения обязательств подрядчиками;
- предоставить возможность приобрести практические навыки работы с электронными торговыми площадками и специализированными информационными системами, используемыми в управлении государственными закупками;
- научиться проводить анализ эффективности проведенных закупок, оценивать достигнутые результаты и выявлять возможности для оптимизации процессов;
- осветить важность соблюдения этических норм и антикоррупционных мер в деятельности специалистов по государственным закупкам.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина (модуль) «Управление государственными закупками» относится к *факультативной части и является элективной дисциплиной (модулем), формируемой участниками образовательных отношений (ФТД.ДВ) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Стратегический менеджмент», «Государственная и муниципальная статистика», «Специализированный консалтинг пространственно-территориального развития», «Лидерство в государственном управлении» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОПК-8; ПК-1; ПК-2) в соответствии с ФГОС ВО:

Общепрофессиональные компетенции:

- способность организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8).

Профессиональные компетенции:

- способность осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов (ПК-1);
- способность применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности (ПК-2).

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
	<i>Раздел 1. Теоретико- методологические и правовые основы системы государственных закупок</i>		

1	Роль и значение государственных закупок в системе удовлетворения государственных нужд	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели; ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; ИПК 2.3 Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического

			инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления
2	Планирование и информационное обеспечение государственных закупок и процедура их размещения	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения; ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических

			программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества
3	Анализ и оценка эффективности исполнения государственных закупок	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ПК-2 Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели; ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения; ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Демонстрирует способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения; ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать

В результате освоения дисциплины (модуля) «Управление государственными закупками» обучающийся должен:

знать:

основные понятия теории управления, организации и регулирования государственных закупок;

способы и особенности размещения государственных и муниципальных заказов; теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных закупок;

нормативно-правовые документы и подзаконные акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

уметь:

работать на сайте www.zakupki.gov.ru, а также на электронных площадках; разрабатывать пакет документации, необходимый для размещения государственных и муниципальных заказов;

документально оформлять основные документы (планы-графики, извещения, документацию, контракты);

применять информационные технологии при размещении заказов;

свободно оперировать основными понятиями и категориями в пределах изученного материала;

выдвигать инновационные идеи и действовать в нестандартных обстоятельствах;

владеть:

информационными технологиями при размещении государственных и муниципальных закупок, в том числе работать с электронными базами данных, официальными сайтами;

различными способами определения поставщика для государственных и муниципальных нужд;

способностью проанализировать и оценить эффективность тендерного контракта.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 1 зачетная единица, 36 академических часов. Формой промежуточной аттестации является зачет.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
	Раздел 1. Теоретико-методологические и правовые основы системы государственных закупок	3	2	4			26		
1.	Тема 1. Роль и значение государственных закупок в системе удовлетворения государственных нужд	3	2				16	Лекция-презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов; «Работа в малых группах» с применением проблемного обучения	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»
2.	Тема 2. Планирование и информационное обеспечение государственных закупок и процедура их	3		2			5	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарно	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты

	размещения							е обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе; 4) результаты работы по технологии case-study
3.	Тема 3. Роль и значение государственных закупок в системе удовлетворения государственных нужд	3		2			5	«Творческие задания» в работе малых групп с использованием эссе, подготовленных обучающимися; междисциплинарное обучение и подготовка вопросов для обсуждения; case-study	1) аудиторная письменная работа по одному из вопросов практического занятия; 2) результаты работы в «малых группах»; 3) подготовленные эссе; 4) результаты работы по технологии case-study
Всего по ЗФО		3	2	4			26	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Раздел 1. Теоретико-методологические и правовые основы системы государственных закупок

Лекция 1. Роль и значение государственных закупок в системе удовлетворения государственных нужд

Содержание:

- 1) Роль закупок для государственных нужд в экономике государства.
- 2) Основные принципы государственных закупок (недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности).
- 3) Основные понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе закупок для государственных и муниципальных нужд.

- 4) **Проблема для интерактивного обсуждения:** Система закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
- 5) Государственные закупки с точки зрения теории контрактов.
- 6) Регламентация государственных закупок (федеральные законы 44-ФЗ, 223-ФЗ, подзаконные акты).

Задания для подготовки:

- изучение основных терминов и понятий темы лекции, с которыми можно ознакомиться в материалах, размещенных в электронном ресурсе;
- изучение проблем, выделенных в тематике лекции;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Раздел 1. Теоретико-методологические и правовые основы системы государственных закупок

Практическое занятие 1. Планирование и информационное обеспечение государственных закупок и процедура их размещения

1. Принципы планирования.
2. Распределение полномочий между участниками процесса закупок.
3. Обоснование закупок. Нормирование и перечень закупаемой продукции.
4. Планы закупок (Понятие цикла закупок: 1) фаза подготовки, 2) фаза организации и проведения процедуры закупки, 3) фаза управления контрактом).
5. Субъекты правоотношений в системе закупок.
6. Проблемы и требования к информационному обеспечению государственных закупок.
7. Существующие информационные системы государственных закупок.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание;
- ✓ охарактеризовать функции единой информационной системы;
- ✓ разработать пути и направления развития информационной системы госзакупок;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы.

Практическое занятие 2. Анализ и оценка эффективности исполнения государственных закупок

- 1) Система мониторинга, аудита, экспертизы и контроля: органы и их функции.
- 2) Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок.
- 3) Оценка эффективности размещения заказа.
- 4) Возможные типичные ошибки участников торгов.
- 5) Необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений.
- 6) Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.
- 7) Обжалование действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.
- 8) Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов.

Задания для подготовки к практическому занятию:

- ✓ изучить материалы лекции по теме практического занятия;
- ✓ знать и уметь оперировать ключевыми понятиями темы, уточнить их содержание в соответствии;
- ✓ объяснить почему частно-государственное партнерство – основа повышения эффективности института госзакупок;
- ✓ проанализировать устойчивость развития как один из элементов повышения эффективности института госзакупок;
- ✓ подготовить презентации для демонстрации на занятии по отдельным вопросам изучаемой темы.

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.

4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;

5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;

6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;

7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности.

Формы самостоятельной работы:

- **написание эссе** (3–5 стр. текста + презентация);
- **подготовка аналитической записки** по тематике изучаемой дисциплины;
- **публичное выступление** на практическом занятии по дополнительным учебным вопросам, актуальным проблемам с использованием статистики;
- **составление глоссария** - сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам;
- **разработка проекта** (индивидуального или группового) как последовательное решение ряда задач/заданий для достижения цели - оригинального профессионального решения;
- **выполнение кейс-задания** - формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации;
- **информационный поиск** - развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска, например:
 - *библиографический поиск* — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников;
 - *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
 - *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях и др.);
- **разработка мультимедийной презентации** – как способ представления структурированной информации (презентация-проект, презентация-информация, презентация-отчет);
- **разработка визуальной схемы**, позволяющей представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями и процессами,

функциональные отношения, связи между элементами какой-нибудь системы.

Результаты выполнения самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения отражаются в балльной оценке и учитываются в текущей и промежуточной аттестации.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Управление государственными закупками» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет, оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознано работать с предлагаемым

материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Управление государственными закупками» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить

близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Управление государственными закупками».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Управление государственными закупками» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (1 слайд);
- постановка задач исследования (1 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (3-4 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (1 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 8-10.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе обучающегося - самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми

мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе - ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. **Титульный лист** (в варианте написания краткого эссе достаточно указать тему и данные исполнителя на первом листе работы);

2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может

содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам:

— при написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением);

— всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом;

— нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе;

— нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: *ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.*

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или

руководстве по стилистике или дайте прочесть написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для письменного тестирования.
2. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
3. Вопросы для понятийного диктанта.
4. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
5. Темы эссе.
6. Вопросы для обсуждения на круглом столе (дискуссия, полемика, диспут, дебаты).
7. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы обучающегося.
8. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
9. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Управление государственными закупками»:

в ходе занятий лекционного типа:

- ✓ использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
- ✓ использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
- ✓ контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.

в ходе занятий семинарского типа:

- ✓ интеллектуальная разминка — активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;

- ✓ работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
- ✓ дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- ✓ решение расчетных задач с обсуждением и пояснением;
- ✓ анализ статистических данных из периодических изданий и электронных средств;
- ✓ проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- ✓ самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке статистической информации;
- ✓ использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных; совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем, контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- ✓ подготовка и представление статистических исследований.

1. Темы эссе на выбор:

1. Эффективность государственных закупок как инструмент социально-экономического развития региона.
2. Коррупция в сфере государственных закупок: причины, последствия и методы противодействия.
3. Конкуренция в государственных закупках: проблемы и пути повышения.
4. Роль информационных технологий в повышении прозрачности и эффективности государственных закупок.
5. Оценка поставщиков в системе государственных закупок: критерии, методы и практика применения.
6. Общественный контроль в сфере государственных закупок: механизмы реализации и эффективность.
7. Инновации в государственных закупках: возможности и ограничения. (Рассмотрение возможностей для стимулирования инноваций через государственные закупки и анализ существующих ограничений)
8. Международный опыт в сфере государственных закупок: возможности применения в России.
9. Профессионализация управления государственными закупками: потребности, проблемы и перспективы.
10. Закупки у малого и среднего бизнеса: возможности и проблемы.
11. Влияние санкций на систему государственных закупок в России.
12. Экологические аспекты государственных закупок: возможности для продвижения "зеленых" технологий.

13. Особенности государственных закупок в сфере здравоохранения: проблемы и пути решения.

14. Государственные закупки в сфере обороны и национальной безопасности: баланс эффективности и секретности.

15. Перспективы развития контрактной системы в Российской Федерации.

2. Вопросы для размышления и уточнения понятийного аппарата изучаемой темы:

1. Закупочная деятельность – это система поддержки развития субъектов малого предпринимательства, организаций инвалидов и иных организаций социальной сферы.

2. Институт госзакупок – это мощный фактор экономико-пространственного развития страны.

3. Возможности развития общества без системы госзакупок.

4. Планирование госзакупок как инструмент государственного регулирования национальной экономики.

5. Планирование как инструмент оптимизации средств государственного бюджета.

6. Планирование как инструмент реализации федеральных целевых программ.

7. Планирование госзакупок – это индикатор направления перспективной деятельности предпринимателя и прибыльного использования его ресурсов.

8. Планирование госзакупок – это эффективное распределение имеющихся ресурсов.

9. Возможности использовать единую информационную систему как средство повышения конкурентоспособности компании.

10. Какие данные следует включать в единую информационную систему.

11. Степень открытости информационной системы и эффективность госзакупок.

12. Требования, предъявляемые к информационной системе.

13. Проведение независимой экспертизы как путь повышения эффективности госзакупок.

14. Стоимость жизненного цикла приобретаемой (разрабатываемой) продукции как важный критерий эффективности института госзакупок.

15. Частно-государственное партнерство – основа повышения эффективности института госзакупок.

3. Тесты и практические задания:

Тест 1. Какой орган осуществляет контроль за соблюдением законодательства о государственных закупках?

- a) ФАС
- b) Минфин
- c) Прокуратура
- d) Роспотребнадзор

Тест 2. Каким законом регулируется контрактная система в сфере государственных закупок?

- a) №223-ФЗ
- b) №44-ФЗ
- c) №135-ФЗ
- d) №115-ФЗ

Тест 3. Что такое конкурентные способы определения поставщика?

- a) Конкурс, аукцион, запрос котировок
- b) Электронная почта, телефонные звонки
- c) Прямой договор, закупка у единственного поставщика
- d) Нет правильного ответа

Тест 4. Кто является участником электронного аукциона?

- a) Только юридические лица
- b) Только физические лица
- c) Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели
- d) Только государственные организации

Тест 5. В каком случае возможно заключение контракта с единственным поставщиком?

- a) Если цена контракта менее 100 тысяч рублей
- b) Если товар уникален и производится только одним производителем
- c) Если проведение конкурса невозможно по техническим причинам
- d) Все вышеперечисленное верно

Тест 6. Какова максимальная сумма аванса по контракту?

- a) 30% от цены контракта
- b) 50% от цены контракта
- c) 70% от цены контракта
- d) Аванс не предусмотрен

Тест 7. Что такое реестр недобросовестных поставщиков?

- a) Список организаций, нарушивших условия контракта
- b) Список лучших поставщиков
- c) Реестр всех участников закупок

d) Нет правильного ответа

Тест 8. Как долго информация о заключении контракта размещается в ЕИС?

- a) 3 дня
- b) 7 дней
- c) 15 дней
- d) 30 дней

Тест 9. Какие виды электронных подписей используются в ЕИС?

- a) Простая
- b) Усиленная квалифицированная
- c) Усиленная неквалифицированная
- d) Все вышеперечисленное

Тест 10. Какие документы необходимы для участия в электронном аукционе?

- a) Заявка на участие, декларация соответствия
- b) Копия устава, ИНН
- c) Выписка из ЕГРЮЛ, лицензия (при необходимости)
- d) Все вышеперечисленное

Тест 11. Каковы сроки подачи заявок на участие в открытом конкурсе?

- a) 20 дней
- b) 30 дней
- c) 45 дней
- d) 60 дней

Тест 12. Что такое начальная (максимальная) цена контракта?

- a) Цена, установленная заказчиком на этапе планирования закупки
- b) Максимальная цена, которую готов заплатить участник
- c) Средняя рыночная цена товара или услуги
- d) Минимальная цена, предлагаемая участниками

Тест 13. Какие способы обеспечения исполнения контракта предусмотрены законодательством?

- a) Банковская гарантия
- b) Задаток
- c) Страхование ответственности
- d) Все вышеперечисленное

Тест 14. Какие сведения содержатся в плане-графике закупок?

- a) Информация о планируемых закупках на год вперед

- b) Данные о заключенных контрактах
- c) Отчеты о выполнении контрактов
- d) Информация о жалобах участников

Тест 15. Как часто обновляется реестр контрактов?

- a) Ежедневно
- b) Еженедельно
- c) Ежемесячно
- d) По мере заключения контрактов

Тест 16. Как называется процедура, при которой участники предлагают лучшие условия поставки?

- a) Конкурс
- b) Аукцион
- c) Запрос котировок
- d) Прямая покупка

Тест 17. Какие требования предъявляются к участникам закупок?

- a) Отсутствие задолженности перед бюджетом
- b) Наличие лицензии (если требуется)
- c) Соответствие требованиям технического задания
- d) Все вышеперечисленное

Тест 18. Какова минимальная сумма контракта, подлежащая обязательному обеспечению?

- a) 5000 рублей
- b) 10000 рублей
- c) 30000 рублей
- d) Сумма не регламентирована

Тест 19. Что такое электронная торговая площадка?

- a) Интернет-магазин
- b) Платформа для проведения электронных торгов
- c) Социальная сеть для бизнеса
- d) Сайт новостей экономики

Тест 20. Какие данные включаются в отчет об исполнении контракта?

- a) Стоимость выполненных работ
- b) Срок выполнения работ
- c) Качество выполненных работ
- d) Все вышеперечисленное

Тест 21. Какие документы предоставляются победителем аукциона заказчику?

- a) Договор купли-продажи
- b) Акт выполненных работ
- c) Банковская гарантия
- d) Сертификат качества продукции

Тест 22. Как определяется победитель открытого конкурса?

- a) По минимальной цене предложения
- b) По совокупности критериев (цена, качество, сроки)
- c) Случайным образом
- d) По наибольшему опыту участника

Тест 23. Какие санкции применяются к недобросовестным поставщикам?

- a) Штрафы
- b) Исключение из реестра добросовестных поставщиков
- c) Ограничение на участие в последующих закупках
- d) Все вышеперечисленное

Тест 24. Какие изменения были внесены в законодательство о государственных закупках в последние годы?

- a) Ужесточены требования к участникам
- b) Расширены полномочия контролирующих органов
- c) Увеличено количество способов определения поставщика
- d) Все вышеперечисленное

Тест 25. Какие методы контроля качества товаров, работ и услуг применяются при государственных закупках?

- a) Лабораторные испытания
- b) Экспертиза независимой организацией
- c) Проверка сертификатов соответствия
- d) Все вышеперечисленное.

4. Вопросы для зачета

1. Возможные типичные ошибки участников торгов.
2. Государственные закупки с точки зрения теории контрактов.
3. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок.
4. Необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений.
5. Обжалование действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.

6. Обоснование закупок. Нормирование и перечень закупаемой продукции.

7. Основные понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе закупок для государственных и муниципальных нужд.

8. Основные принципы государственных закупок (недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности).

9. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов.

10. Оценка эффективности размещения заказа.

11. Планы закупок (Понятие цикла закупок: 1) фаза подготовки, 2) фаза организации и проведения процедуры закупки, 3) фаза управления контрактом).

12. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.

13. Проблемы и требования к информационному обеспечению государственных закупок.

14. Распределение полномочий между участниками процесса закупок.

15. Регламентация государственных закупок (федеральные законы 44-ФЗ, 223-ФЗ, подзаконные акты).

16. Роль закупок для государственных нужд в экономике государства.

17. Система закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.

18. Система мониторинга, аудита, экспертизы и контроля: органы и их функции.

19. Субъекты правоотношений в системе закупок.

20. Существующие информационные системы государственных закупок.

5. Контрольные вопросы:

1. Низкая эффективность института госзакупок связана с отсутствием конкуренции на аукционах.

2. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.

3. Какие вы знаете случаи возможного отказа заказчика от заключения государственного или муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок (или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен).

4. Каков порядок отказа заказчика от заключения контракта (какие документы оформляются)?

5. Какие виды документов применяются при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд?

6. Степень открытости информационной системы и эффективность госзакупок.
7. Запрос предложений и запрос котировок.
8. Стоимость жизненного цикла приобретаемой (разрабатываемой) продукции как важный критерий эффективности института госзакупок.
9. Профессионализм кадров непосредственно влияет на эффективность системы госзакупок.
10. Где размещается информация о закупках на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг?
11. Классификация моделей организации закупок.
12. Институциональная система закупок для государственных и муниципальных нужд.
13. Кто является государственным и муниципальным заказчиком?
14. Какая организационная схема закупок существует в России?
15. Обоснование закупок. Нормирование и перечень закупаемой продукции.
16. Назовите критерии оценки заявок участников закупки при проведении электронного аукциона.
17. Принципы планирования организации госзакупок.
18. Закупка у единственного поставщика.
19. Перечислите основные принципы закупок?
20. Что означает централизация закупок?
21. Какие виды документов применяются при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд?
22. Какая категория государственных или муниципальных расходов не является объектом государственных или муниципальных закупок?
23. Какая основная задача национальной системы общественных закупок - обеспечение приобретения товаров, работ, услуг
24. Планирование как инструмент оптимизации средств государственного бюджета.
25. За чей счет обеспечиваются государственные и муниципальные нужды?
26. Распределение полномочий между участниками процесса закупок.
27. Этапы процесса планирования госзакупок.
28. Профессионализм кадров и эффективность системы госзакупок
29. Зарубежные системы поддержки отечественного производителя.
30. Государственный прокьюремент в западных странах.
31. Система мониторинга, аудита, экспертизы и контроля: органы и их функции.
32. Планирование госзакупок – это эффективное распределение имеющихся ресурсов.
33. Барьеры для участия в трансграничных государственных закупках.
34. Проблемы организации электронного документооборота.

35. Возможности использовать единую информационную систему как средство повышения конкурентоспособности компании.
36. Способы и особенности размещения информации о госзаказах.
37. Способы размещения государственного заказа.
38. Финансовый залог - обязательное условие для участия в государственном тендере.
39. Кого государственный заказчик не вправе включать в состав комиссии по осуществлению закупок?
40. Сравнить способы отбора исполнителя: открытый конкурс; закрытый конкурс; конкурс с ограниченным участием (закрытый и открытый); двухэтапный конкурс (закрытый и открытый); электронный аукцион; закрытый аукцион.
41. Регламентация государственных закупок.
42. Развитие частно-государственное партнерство в сфере госзакупок.
43. Какие антикоррупционные механизмы предусмотрены законом № 44-ФЗ?
44. Допускается ли взимание с участников размещения заказа платы за участие в конкурсе?
45. Планирование госзакупок как инструмент государственного регулирования национальной экономики.
46. Организация госзакупок при небольших объемах.
47. Закрытый конкурс и его участники.
48. Организация контроля за движением документов госзакупок и из исполнения.
49. Планы закупок. Понятие цикла закупок.
50. Развитие системы оборонного заказа стимулирует модернизацию и инновационное обновление отечественной экономики.
51. Какие функции государственный или муниципальный заказчик может передавать по договору специализированной организации?
52. Что такое закупочный цикл?
53. Электронная система организации госзакупок.
54. Проблемы и требования к информационному обеспечению государственных закупок.
55. Создание унифицированной контрактной системы, основанной на принципах равного доступа всех участников, информационной открытости, и применении наиболее совершенных методов реализации контрактов, в том числе с помощью передовых информационных технологий.
56. Участие в зарубежных государственных закупках облегчает экспорт для производителей.
57. Содержание плана-графика закупок.
58. Сравнительная характеристика электронного и бумажного документооборота.
59. Государственные закупки с точки зрения теории контрактов.

60. Роль закупок для государственных нужд в экономике государства.
61. Организация проведения плановых и внеплановых проверок
62. Эволюция электронных закупок.
63. Возможности использования зарубежного опыта организации и управления общественными закупками в России.
64. Рост персональной ответственности участников контрактной системы, проводящих закупки за счет бюджетных средств организаций (вплоть до уголовной ответственности контрактных управляющих и руководителей контрактных служб).
65. Расскажите о принципах повышения прозрачности и открытости государственных закупок.

Текущая аттестация по дисциплине «Управление государственными закупками» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Управление государственными закупками» проходит в форме устного ответа на вопросы билета.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Еремин С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С.Г. Еремин, А.И. Галкин ; под редакцией С.Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный //

Дополнительная литература:

2. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).
3. Управление государственными и муниципальными закупками. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Мамедова Н.А., Байкова А.Н., Трушанова О.Н. Год: 2016 / Гриф УМО ВО. Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс. 399 с.

Нормативно-правовые акты:

1. Бюджетный кодекс РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ (изм. от 28.11.2018) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
4. Федеральный закон N 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года (изм. 01.01.2019) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»
5. Федеральный закон от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (изм.27.12.2018)
6. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (изм. 23.06.2016)
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
8. Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2017 г. N 1428 (изм.ПП 1687 от 27.12.2018)
9. Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок ... а также требований к форме плана закупок товаров...»
10. Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок ... а также требований к форме плана-графика закупок...»
11. Постановление Правительства РФ от 28.04.2015 N 407 «О порядке определения начальной (максимальной) цены государственного контракта, а также цены государственного контракта, заключаемого с единственным поставщиком...»
12. Приказ Минэкономразвития/Казначейства России N 544/18н от 20.09.2013 «Об особенностях размещения на официальном сайте РФ в сети «Интернет» планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы»
13. Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»
14. Приказ Минэкономразвития России от 29.10.2013 N 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»
15. Постановление Правительства РФ от 21.11.2013 N 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов»
16. Постановление Правительства РФ от 25.11.2013 N 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом ...»

17. Постановление Правительства РФ от 26.11.2013 N 1071 «Об утверждении Правил принятия решений о заключении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения федеральных нужд на срок, превышающий срок»

18. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 N 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»

19. Постановление Правительства РФ от 08.11.2013 N 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

20. Приказ Минэкономразвития/Казначейства России N 761/20н от 27.12.2011 «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказа»

21. Постановление Правительства РФ от 04.02.2015 N 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки».

Классификаторы

1. ОК 034-2014 от 31.01.14 (ред.24.10.18) ОКПД2 (ОК 034-2014) (изм.24.10.2018) Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности

2. ОК 029-2014 от 01.02.14 (ред.10.07.18) ОКВЭД2 (ОК 029-2014) (изм.10.07.2018) Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

3. ОК 015-94 от 01.01.96 (ред.01.06.18) ОКЕИ - ОК 015-94 (МК 002-97) - Общероссийский классификатор единиц измерения

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Электронный адрес сайта	Название сайта. Краткая аннотация
http://ecsocman.edu.ru/	Федеральный Образовательный портал «ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ. Раздел: Общий менеджмент». Представлены учебные материалы и статьи по общему менеджменту в формате pdf
http://www.cfin.ru/press/management/	Сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
http://grebennikon.ru/journal-6.html	Сайт журнала «Менеджмент сегодня»
http://rjm.ru/	Сайт Российского журнала менеджмента

http://www.gd.ru/	Сайт журнала «Генеральный директор»
http://www.management news.ru	Сайт журнала «Новости менеджмента»
http://www.alleng.ru/edu/	Федеральный образовательный портал «Ресурсы ИНТЕРНЕТ для студентов и школьников»

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по

				31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.;

				- № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025

3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.;

				- № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия

7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

- 1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:
 - стол студенческий двухместный – 42 шт.,
 - стол студенческий трехместный – 7 шт.,
 - кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
 - стул – 79 шт.,
 - компьютер студенческий – 76 шт.,
 - проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
 - экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УПРАВЛЕНИЕ ЗНАНИЯМИ В ДЕЛОВОМ
ОБОРОТЕ**

ФТД.ДВ.02.01

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;
Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Управление знаниями в деловом обороте: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Управление знаниями в деловом обороте» является формирование у обучающихся комплекса компетенций, связанных с эффективным управлением интеллектуальными активами и информационными ресурсами в корпоративной среде. Студенты получают базовые знания и навыки, необходимые для успешного функционирования в современных компаниях, основанных на знаниях и инновационных технологиях.

Задачами дисциплины (модуля) «Управление знаниями в деловом обороте» являются

- Формирование теоретических знаний по управлению знаниями;
- Тренировка в создании и эксплуатации систем управления знаниями (Knowledge Management Systems);
- Формирование навыков проведения аудита знаний и анализа интеллектуального капитала компании;
- Развитие умений планировать и контролировать процессы управления знаниями;
- Обучение современным технологиям хранения и извлечения данных (Big Data, AI, CRM);
- Понимание механизмов обмена знаниями внутри коллектива и между организациями;
- Приобретение навыков оценки эффективности процессов управления знаниями;
- Соединение знаний в области управления персоналом, маркетинга, финансов и информационных технологий.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) Управление знаниями в деловом обороте относится к Элективным дисциплинам (модулям) 2 (ДВ.2) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают

способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Кадровая политика и кадровое консультирование», «Лидерство в государственном управлении», «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (*из матрицы компетенций*) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

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

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

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

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Знания как ресурс современных организаций: понятие, формы, механизм реализации.	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- Основные термины и концепции управления знаниями (knowledge management).
- Механизмы создания, хранения, распространения и использования знаний в организациях.
- Современные методы и инструменты оценки интеллектуального капитала фирмы.
- Способы и методы аудита знаний, мониторинга интеллектуального капитала.
- Основные международные и отечественные стандарты и лучшие практики управления знаниями.

б) уметь:

- Идентифицировать, собирать и классифицировать знания, необходимые для организации.
- Проектировать и внедрять системы управления знаниями (KMS).
- Осуществлять аудит знаний и оценивать интеллектуальный капитал организации.
- Работать с современными технологиями и платформами для хранения и обмена знаниями.
- Оценивать эффективность процессов управления знаниями и рассчитывать отдачу от инвестиций (ROI).
- Собирать и анализировать информацию о состоянии дел в отрасли и конкурентов.

в) владеть:

- Методами выявления, фиксации и использования ценных знаний компании.
- Специализированными программами и платформами для управления знаниями (CRM, ERP, Knowledge Management Systems).
- Навыками анализа эффективности принятых решений и достигнутых результатов.
- Принципами построения эффективной системы управления знаниями.
- Навыками интегрирования знаний из смежных областей (управление персоналом, маркетинг, финансы) для полноценного понимания и эффективного управления знаниями.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 1 з.е., 36 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Знания как ресурс современных организаций: понятие, формы, механизм реализации	2	2	4	-	-	26	«Работа в малых группах»; case-study	Оценка результатов
	Всего по ЗФО		2	4			26	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Знания как ресурс современных организаций: понятие, формы, механизм реализации.

Содержание:

1. Понятие знаний как ресурса организации, отличие знаний от информации и данных.
2. Формы знаний в организации.
3. Функции знаний в организации: производство, хранение, распространение и использование знаний.
4. Модели и подходы к управлению знаниями.
5. Методы и инструменты управления знаниями.
6. Аудит знаний и разработка карты знаний

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Знания как ресурс современных организаций: понятие, формы, механизм реализации.

Содержание:

1. Понятие знаний как ресурса организации, отличие знаний от информации и данных.
2. Формы знаний в организации.
3. Функции знаний в организации: производство, хранение, распространение и использование знаний.

Задания для подготовки:

Каждый обучающийся готовит индивидуальную презентацию опыта управления знаниями в организациях разного типа: частные, государственные некоммерческие.

Практическое занятие 2. Знания как ресурс современных организаций: понятие, формы, механизм реализации.

Содержание:

1. Модели и подходы к управлению знаниями.
2. Методы и инструменты управления знаниями.
3. Аудит знаний и разработка карты знаний

Задания для подготовки:

Подготовка к ролевой игре: моделирование проведения аудита знаний в конкретной организации. Предварительный сбор информации в соответствии с установленным планом.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;
- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;

– Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

– Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.

– Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.

– Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.

– Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».

– Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Составление глоссария по теме из нескольких источников;
4. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;

5. Информационный поиск, включая:

- библиографический поиск;
- поиск информационных источников;
- поиск фактических сведений в литературе;
- разработка мультимедийной презентации;
- создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса опроса.

2. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).

3. Темы эссе.

4. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.

5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

1) Вопросы для быстрого письменного или устного опроса

Пример вопросов к практическим занятиям:

1. Эффективные деловые коммуникации: основы и ключевые компоненты

- История развития науки о деловых коммуникациях
- Раскройте формы и уровни деловых коммуникаций.
- Охарактеризуйте коммуникационную модель и составляющие успеха общения

- Перечислите отличия личного и делового общения.
- Раскройте роли и функции участников делового общения
- Назовите барьеры и помехи в деловом общении.
- Определение индивидуальных коммуникативных стилей

2) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Пример кейса: «Трансформация личных знаний в коллективные»

Менеджмент компании стремится превратить индивидуальные знания сотрудников в коллективные, чтобы повысить производительность и инновационную активность. Сотрудники привыкли делиться опытом лично друг с другом, но теперь требуется наладить передачу знаний через электронные платформы.

Задание: Предложите подходы к превращению индивидуальных знаний в коллективные знания, принимая во внимание существующие предпочтения сотрудников.

3) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Современные тенденции в управлении знаниями в российских организациях
 2. Зарубежный опыт управления знаниями и его применение в России
 3. Влияние информационных технологий на управление знаниями
 4. Менеджмент интеллектуального капитала компании
-
- 4) Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины
 1. то понимается под термином «управление знаниями»
 2. Какие основные цели преследует управление знаниями в организации
 3. Чем управление знаниями отличается от традиционного управления информацией
 4. Какие категории знаний выделяются в теории управления знаниями
 5. Как различаются явные и скрытые знания. Приведите примеры
 6. Какие факторы определяют ценность знаний в организации
 7. Как организована система управления знаниями в современных организациях
 8. Какие элементы включает в себя такая система
 9. Какие технологии и инструменты используются для эффективного управления знаниями
 10. Что такое аудит знаний и зачем он проводится
 11. Какие задачи решают аудиторы при изучении знаний в организации
 12. Какие метрики и показатели используются при аудите знаний
 13. Какие методы используются для передачи знаний внутри организации
 14. Что такое менторство и наставничество. Какие преимущества они предоставляют
 15. В чём отличие горизонтального и вертикального обмена знаниями
 16. Какие информационные технологии используются для управления знаниями
 17. Как устроены корпоративные порталы и базы знаний
 18. Приведите примеры удачных решений и технологий в российских компаниях
 19. Как знания влияют на инновационную деятельность организации
 20. Какие механизмы стимулируют инновации на основе управления знаниями
 21. Приведите реальные примеры успешных компаний,

добившихся высоких результатов благодаря грамотному управлению знаниями

22. Какие риски и угрозы существуют при неправильном подходе к управлению знаниями

23. Как потеря ключевых сотрудников влияет на знания организации

24. Какие существуют способы защиты знаний и интеллектуальной собственности

25. Как соотносятся управление знаниями и управление бизнес-процессами

26. Какие ключевые бизнес-процессы зависят от качественного управления знаниями

27. Приведите примеры влияния плохих знаний на сбои в процессах

28. Как корпоративная культура влияет на процессы управления знаниями

29. Какие ценности и установки должны присутствовать в культуре организации для эффективного управления знаниями

30. Приведите примеры компаний с сильной культурой управления знаниями

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Управление знаниями в деловом обороте»:

- в ходе занятий лекционного типа:
 - использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
 - использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
 - контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;
 - дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
 - решение кейсов с обсуждением и пояснением;
 - анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;

- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Управление знаниями в деловом обороте» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Управление знаниями в деловом обороте» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1) *Основная литература*

1. Кривоко́ра Е.И. Деловые коммуникации : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 190 с. – ISBN 978-5-16-020321-8. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169572> (дата обращения: 18.03.2025)
2. Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. – 160 с. – ISBN 978-5-9558-0301-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1899859> (дата обращения: 18.03.2025)

2) *Дополнительная литература*

1. Измайлова М.А. Деловое общение : учебное пособие. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 252 с. – ISBN 978-5-394-04991-0. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082500> (дата обращения: 18.03.2025)
2. Поплавская Т.В. Организационная коммуникация : учебное пособие / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 198 с. – ISBN 978-5-9765-4062-0. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860955> (дата обращения: 18.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

			- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:

	Российской государственной библиотеки)			- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия

9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Психология социального управления

ФТД.ДВ.02.02

год набора – 2025

**Код и наименование
направления подго-
товки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность (про-
филь) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический консал-
тинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

магистр

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Авторы:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), профессор;

Губин А.М. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Тихомирова Е.С. – преподаватель кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензенты:

Внутренний:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Гусев Ю. В. – доктор экономических наук, профессор, Начальник отдела – ведущий научный сотрудник ФГУП «ВНИИ «Центр».

Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С.

Социально-психологические аспекты управленческого консалтинга: рабочая программа дисциплины (модуля) / Голубев С.С., Губин А.М., Тихомирова Е.С. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда **задач**. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «Социально-психологические аспекты управленческого консалтинга» является формирование у обучающихся глубоких знаний и навыков, необходимых для эффективного взаимодействия с организациями и группами в процессе консультативной деятельности.

Основная задача — научить будущего консультанта понимать социально-психологическую природу групп и коллективов, помогать организациям улучшать внутреннюю динамику, повышать мотивацию сотрудников и снижать негативные проявления социальной среды, мешающие достижению поставленных целей.

Задачами учебной дисциплины (модуля) «Социально-психологические аспекты управленческого консалтинга» являются:

- Формирование представлений о психологии организаций и группах;
- Развитие навыков анализа социально-психологических явлений;
- Создание готовности консультировать индивидуальные и коллективные субъекты;
- Подготовка к выполнению заданий в роли управленческого консультанта.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) Социально-психологические аспекты управленческого консалтинга относится к *Элективным дисциплинам (модулям) 2 (ДВ.2) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.*

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими

как «Деловые коммуникации в профессиональной сфере», «Кадровая политика и кадровое консультирование», «Лидерство в государственном управлении», «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении», «Структура современного консалтинга», «Организационная диагностика в управленческом консультировании», «Профессиональные компетенции консультанта».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (*из матрицы компетенций*) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

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

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

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

Общепрофессиональные компетенции:

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

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Организационная психология и социальная среда организации	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- Основные понятия и закономерности социальной психологии, касающиеся групповой динамики, лидерства, мотивации и социального влияния.
- Теории и концепции личности, социальные установки и стереотипы, когнитивные искажения.
- Механизмы и эффекты межгруппового взаимодействия, феномены группового давления и конформизма.
- Основные модели диагностики и анализа социально-психологических проблем организаций.

б) уметь:

- Проводить диагностику социально-психологического климата и состояний организации.
- Интерпретировать поведение индивидов и групп в различных организационных ситуациях.
- Использовать методы психологической диагностики и тестирования для выявления индивидуальных особенностей сотрудников.

в) владеть:

- Навыками анализа и интерпретации социально-психологических процессов в организациях.
- Методиками проведения тренингов и упражнений по командообразованию.
- Инструментами диагностики и измерения социально-психологических показателей.
- Стандартами и нормами профессионально-этического поведения консультанта.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 1 з.е., 36 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/триместр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Организационная психология и социальная среда организации	4	2	4	-	-	26	«Работа в малых группах»; case-study	Оценка результатов
	Всего по ЗФО		2	4			26	Зачет (4 ак.ч.)	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Организационная психология и социальная среда организации

Содержание:

1. Понятие и сущность организационной психологии.
2. Внутренняя социальная среда организации: структура, состав и динамика.
3. Социально-психологический климат и атмосфера в коллективе.
4. Виды групп и особенности их функционирования в организации.
5. Проблема совместимости и конфликта в группе.
6. Лидерство и его роль в социально-психологическом благополучии организации.
7. Факторы, влияющие на социальную идентичность и лояльность сотрудников.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Организационная психология и социальная среда организации

1. Понятие и сущность организационной психологии.
2. Внутренняя социальная среда организации: структура, состав и динамика.
3. Социально-психологический климат и атмосфера в коллективе.
4. Виды групп и особенности их функционирования в организации.

Задания для подготовки:

Изучить методики проведения оценки социально-психологического климата в организации. Оценить положительные и отрицательные аспекты каждой методики и их применения в российской практике.

Практическое занятие 2. Диагностика социально-психологического климата в организации

1. Проблема совместимости и конфликта в группе.
2. Лидерство и его роль в социально-психологическом благополучии организации.
3. Факторы, влияющие на социальную идентичность и лояльность сотрудников.
4. Решение конфликтов и улучшение социально-психологического климата

Задания для подготовки:

Разработка тестов для диагностики социально-психологического климата в коммерческой организации, некоммерческой организации и организации государственного сектора. Сравнить тесты и выявить особенности, характеризующие каждую организацию.

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентов включает аудиторные и внеаудиторные занятия, необходимые для успешного освоения высшего образования согласно ФГОС. В рамках образовательного процесса она выполняет следующие функции:

- Закрепление и расширение знаний и умений, превращение их в навыки;
- Получение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам и их взаимосвязям;

- Развитие знаний и умений в области научно-исследовательской деятельности;
- Формирование самостоятельного мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основные формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекции: изучение терминов и ключевых понятий темы, чтобы лучше усвоить материал и активно участвовать в лекции.
- Подготовка к практическому занятию: подбор учебных материалов и примеров в соответствии с заданием.
- Подготовка к деловой игре: распределение ролей и подготовка к аргументированному представлению позиций.
- Подготовка к рубежному контролю: изучение вопросов для обсуждения в модуле и использование заданий из раздела «Оценочные материалы».
- Подготовка к экзамену: повторение лекционного материала, учебника, обсужденных на практических занятиях вопросов и использование самостоятельно полученной информации, в том числе заданий из раздела «Оценочные материалы».

Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Написание эссе (3-5 стр. + презентация);
2. Подготовка аналитической записки по теме дисциплины;
3. Составление глоссария по теме из нескольких источников;
4. Выполнение кейс-задания для анализа информации и принятия решений;
5. Информационный поиск, включая:
 - библиографический поиск;
 - поиск информационных источников;
 - поиск фактических сведений в литературе;
 - разработка мультимедийной презентации;
 - создание визуальной схемы для представления иерархии и связей.

Результаты самостоятельной работы студента отражаются в оценке и учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для оценки качества освоения дисциплины (модуля) используются следующие отраженные в оценочных материалах дисциплины (модуля) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины контрольные задания, методические материалы и критерии оценивания, необходимые для определения уровня сформированности компетенций:

1. Вопросы для быстрого письменного или устного опроса.
2. Ситуационные задачи («Кейс-стади»).
3. Темы эссе.
4. Вопросы для зачета по темам учебной дисциплины.
5. Подборка вопросов для экзаменационного билета.

1) Вопросы для быстрого письменного или устного опроса

Пример вопросов к практическим занятиям:

1. Организационная психология и социальная среда организации
 - Проблема совместимости и конфликта в группе
 - Лидерство и его роль в социально-психологическом благополучии организации.
 - Факторы, влияющие на социальную идентичность и лояльность сотрудников.
 - Решение конфликтов и улучшение социально-психологического климата

2) «Кейс-стади» (ситуационные задачи)

Пример кейса : «Низкая мотивация и выгорание сотрудников»

В крупную IT-компанию обратилась команда управленцев с просьбой выяснить причину резкого падения мотивации сотрудников и высокого уровня эмоционального выгорания. Специалисты отмечают снижение производительности и ухудшение микроклимата в коллективе.

Вопросы для обсуждения:

- Какие социально-психологические факторы могли вызвать падение мотивации?
- Какие методы диагностики помогут установить истинные причины сложившейся ситуации?
- Какие мероприятия могут быть проведены для повышения мотивации и улучшения психологического климата?

Пример кейса : «Лидерство и чувство принадлежности»

Среднего размера коммерческая фирма переживает период интенсивного роста, сопровождающийся увеличением количества филиалов и территориальным расширением. Один филиал заметно отстает от остальных по показателям, сотрудники чувствуют изоляцию и нехватку чувства причастности к общему делу.

Вопросы для обсуждения:

- Какие причины могут вызывать чувство изоляции сотрудников филиала?
- Какие меры могут способствовать формированию ощущения принадлежности к единому целому?
- Какая роль лидера в создании и укреплении корпоративной культуры?

3) Темы эссе (рефератов, докладов)

Примерная тематика эссе:

1. Влияние конфликтов на функционирование организации и роль консультанта в их разрешении
2. Психологическое сопровождение изменений в организации: роль консультанта и методы поддержки сотрудников
3. Самостоятельность и ответственность сотрудников: взаимосвязь с развитием организации
4. Причины и профилактика профессионального выгорания сотрудников: роль консультанта

4) Вопросы для экзамена по темам учебной дисциплины

1. Понятие и сущность организационной психологии.
2. Что такое социально-психологические аспекты управленческого консалтинга?
3. Какие основные социально-психологические теории лежат в основе управленческого консалтинга?
4. Какие функции выполняет управленческий консультант в отношении социально-психологических аспектов организации?
5. В чем отличие психологического и социально-психологического подхода в управленческом консалтинге?
6. Внутренняя социальная среда организации: структура, состав и динамика.
7. Социально-психологический климат и атмосфера в коллективе.
8. Групповая динамика и ее значение в организации
9. Виды групп и особенности их функционирования в организации.
10. Типы групповых ролей и их влияние на работу группы
11. Проблема совместимости и конфликта в группе.

12. Лидерство и его роль в социально-психологическом благополучии организации.
13. Факторы, влияющие на социальную идентичность и лояльность сотрудников.
14. Решение конфликтов и улучшение социально-психологического климата
15. Роль лидерства в управлении группой
16. Стили лидерства и их соотношение с разными типами организаций
17. Основные мотивы, движущие сотрудников в организации
18. Какие проблемы возникают при несоответствии ценностей сотрудников и ценностей организации?
19. Методы разрешения конфликтов в управленческом консалтинге
20. Методы оценки персонала используются в управленческом консалтинге
21. Какие преимущества и недостатки имеют методы оценки, основанные на тестировании и самооценке?
22. Какие компетенции необходимы консультанту для работы с социально-психологическими аспектами организации?
23. Какие личностные качества требуются консультанту для успешной работы
24. Какие риски связаны с деятельностью управленческого консультанта

Основные виды образовательных технологий, используемые при реализации рабочей программы дисциплины «Социально-психологические аспекты управленческого консалтинга»:

- в ходе занятий лекционного типа:
 - использование презентаций - применение средств наглядного представления материала с помощью проекционного оборудования и с использованием классной доски;
 - использование интерактивного обсуждения ряда проблем;
 - контрольные вопросы с целью повышения внимания и активизации обучающихся.
- в ходе занятий семинарского типа:
 - интеллектуальная разминка – активизация учебной деятельности обучающихся (как правило, в начале практического занятия) с выяснения степени усвоения учебного материала на уровне знания;
 - работа в команде (малой группе) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера по решению практических расчетных задач в курсе статистики;

- дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса в рамках изучаемого контекста учебного материала;
- решение кейсов с обсуждением и пояснением;
- анализ информации из периодических изданий с целью понимания текущих тенденций в сфере консультирования;
- проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- самостоятельное решение различных задач по сбору и обработке информации;
- использование современных технических средств для получения информации из больших массивов данных;
- совместного обсуждения, дистанционное взаимодействие с преподавателем и контроля и мониторинга знаний и успеваемости обучающихся;
- подготовка и представление исследований.

Текущая аттестация по дисциплине «Социально-психологические аспекты управленческого консалтинга» проходит в форме самостоятельной подготовки и обсуждения на практических занятиях исследовательских заданий (реферат), разработки и моделировании учебных проектов и их представления для обсуждения.

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Социально-психологические аспекты управленческого консалтинга» проходит в форме устного ответа на вопросы билета и решения кейса.

Преподаватель может предложить обучающимся выполнение тестовых заданий и подготовку аргументированного ответа на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1) Основная литература

1. Гридина Т.А. Методы психолингвистических исследований: теория, практикум, тренинги : учебное пособие / Т. А. Гридина, Н. И. Коновалова. – 3-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 360 с. – ISBN 978-5-9765-4604-2. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141120> (дата обращения: 18.03.2025)
2. Ярковская Т.В. Управленческий консалтинг : учебное пособие. – Москва : Русайнс, 2024. – 120 с. – ISBN 978-5-466-05590-0. – URL: <https://book.ru/book/953049> (дата обращения: 18.03.2025)

2) Дополнительная литература

1. Забродин В.Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебник для вузов. – Москва : Юрайт, 2025. – 130 с. – ISBN 978-5-534-10127-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/562972> (дата обращения: 18.03.2025)
2. Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг : учебник. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 330 с. – DOI 10.12737/24402. – ISBN 978-5-16-018789-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2059559> (дата обращения: 18.03.2025)

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:

				- № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.;

				- № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.;

				- № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.;

				- № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия

		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва, наб. Шитова, дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская, дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.