|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476  Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920 | | 115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsu.ru | |

Принято:

Решение Ученого совета

От «30» августа 2019 г.

Протокол №1

**Рабочая программа учебной дисциплины**

Управление государственной и муниципальной собственностью

**Направление подготовки**

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль) подготовки**

Региональное управление

**Квалификация (степень) выпускника**

Бакалавр

**Форма обучения**

*Очная, заочная*

*Москва*

*2019*

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы | 3 |
| 1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата | 4 |
| 1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 4 |
| 3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) | 4 |
| 1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 5 |
| * 1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) | 5 |
| * 1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) | 7 |
| 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) | 8 |
| 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) | 9 |
| 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | 9 |
| 1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 10 |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) | 11 |
| 1. Лицензионное программное обеспечение | 15 |
| 1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 15 |
| 1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 15 |
| 1. Иные сведения и (или) материалы | 16 |
| * 1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 16 |
| 1. Лист регистрации изменений | 17 |

1. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине «Управление государственной и муниципальной собственностью»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Коды компетенции*** | **результаты освоения ОПОП**  **Содержание компетенций** | **Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине** |
| ОПК-2 | способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | **Знать:** теоретические и методологические основы управления государственной и муниципальной собственностью в рыночной экономике  **Уметь:** анализировать методы оценки собственности  **Владеть***:* анализировать методы оценки собственности |
| ОПК-5 | владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации | **Знать:** сущность, содержание и принципы управления имущественным комплексом организаций и предприятий  **Уметь:** ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением государственной и муниципальной собственностью  **Владеть:** навыками формирования государственной политики в отношении собственности в соответствии с поставленными целями и задачами |
| ПК-3 | умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов | **Знать:** элементы организационных структур по стратегическому управлению имущественным комплексом  **Уметь:** понимать цель и значение управления государственной и муниципальной собственностью в России  **Владеть:** навыками проводить контроль за эффективностью использования государственной и муниципальной собственности |
| ПК-21 | умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | **Знать:** государственные приоритеты в сфере управления государственной и муниципальной собственностью  **Уметь:** устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон  **Владеть:** навыками устанавливать государственные приоритеты в сфере управления государственной и муниципальной собственностью |
| ПК-23 | владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | **Знать:** организацию управления государственными и муниципальными предприятиями и организациями  **Уметь:** использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов  **Владеть:** информацией об основах государственной политики в России по управлению имуществом |
| ПК-27 | способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления | **Знать:** основное содержание стратегии государства по управлению имуществом.  **Уметь:** участвовать в реализации программ организационных изменений  **Владеть:** способностью оценивать полезность тех или иных решений в области управления государственной и муниципальной собственностью для государства и общества |

1. **Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата:**

Учебная дисциплина «Управление государственной и муниципальной собственностью» реализуется в рамках дисциплин по выбору вариативной части.

Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих дисциплин ОПОП: «Основы государственного и муниципального управления», «Экономика города», «Макроэкономическое прогнозирование и планирование».

Приступая к изучению данной дисциплины, обучающиеся должны уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.

Дисциплина изучается: на 4 курсе в 8 семестре – для очной формы обучения.

Дисциплина изучается: на 5 курсе в 9 семестре – для заочной формы обучения.

1. **Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объём) дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

## 3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объём дисциплины** | **Всего часов** | |
| очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 144 | |
| Контактнаяработа обучающихся с преподавателем (всего) | 80 | 10 |
| Аудиторная работа (всего**)** | 80 | 10 |
| в том числе: | | |
| лекции | 32 | 4 |
| семинары, практические занятия | 48 | 6 |
| лабораторные работы |  |  |
| Внеаудиторная работа (всего): | 46 | 125 |
| в том числе: |  |  |
| консультация по дисциплине |
| Самостоятельная работа обучающихся(всего) | 46 | 125 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося | 18 | 9 |
| экзамен |

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

***4.1 Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)***

**Очная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы и темы  дисциплины | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | | | *Форма* промежуточной аттестации  *(по семестрам)* |
| ВСЕГО | Из них аудиторные занятия | | | | Самостоятельная работа | Контрольная работа | Курсовая работа |  |
| **Лекции** | **Практикум Лаборатор** | **Практическ. занятия /семинары** | **Интерактив** |  |  |  |  |
| 1 | Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью. | 8 | 29 | 8 |  | 4 |  | 10 |  |  | Опрос  Контрольный срез  доклад |
| 2 | Система управления государственной собственностью. | 8 | 29 | 6 |  | 4 |  | 10 |  |  | Опрос  Контрольный срез  доклад |
| 3 | Система управления муниципальной собственностью. | 8 | 29 | 6 |  | 4 |  | 15 |  |  | Опрос  Контрольный срез  доклад |
| 4 | Управление имущественными комплексами организаций и предприятий. | 8 | 29 | 6 |  | 2 |  | 5 |  |  | Опрос  Контрольный срез  доклад |
| 5 | Особенности процесса оценки недвижимости в условиях современного российского рынка. | 8 | 28 | 6 |  |  |  | 6 |  |  | Опрос  Доклад  Контрольный срез |
|  | **ИТОГО** | **8** | **144** | **32** |  | **48** |  | **46** |  |  | **Экзамен** |

**Заочная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы и темы  дисциплины | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | | | *Форма* промежуточной аттестации  *(по семестрам)* |
| ВСЕГО | Из них аудиторные занятия | | | | Самостоятельная работа | Контрольная работа | Курсовая работа |  |
| **Лекции** | **Практикум Лаборатор** | **Практическ.занятия /семинары** | **Интерактив** |  |  |  |  |
| 1 | Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью. | 5 | 29 | 1 |  | 2 |  | 25 |  |  | Опрос  Контрольный срез  доклад |
| 2 | Система управления государственной собственностью. | 5 | 29 |  |  |  |  | 25 |  |  | Опрос  Контрольный срез  доклад |
| 3 | Система управления муниципальной собственностью. | 5 | 29 | 1 |  | 2 |  | 25 |  |  | Опрос  Контрольный срез  доклад |
| 4 | Управление имущественными комплексами организаций и предприятий. | 5 | 29 | 1 |  | 2 |  | 25 |  |  | Опрос  Контрольный срез  доклад |
| 5 | Особенности процесса оценки недвижимости в условиях современного российского рынка. | 5 | 28 | 1 |  |  |  | 25 |  |  | Опрос  Доклад  Контрольный срез |
|  | **ИТОГО** | **5** | **144** | **4** |  | **6** |  | **125** |  |  | **Экзамен** |

***4.2*. *Содержание дисциплины, структурированное по темам***

**Тема 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью.**

*Содержание лекционных занятий*

Понятия «собственность», «государственная собственность», «федеральная собственность», «собственность субъекта РФ», «муниципальная собственность». Собственность как категория экономики, финансов и управления. Структура отношений собственности. Формы собственности. Объекты государственной и муниципальной собственности. Основы преобразования форм и отношений собственности. Концептуальные основы построения системы управления государственной и муниципальной собственностью. Основные функции организации управления государственной собственности федеральных и региональных органов власти.

*Содержание практических занятий*

Содержание отношений собственности

Порядок отношения государственного имущества к разным уровням собственности.

Направления рационализации структуры и механизм эффективности функционирования государственной и муниципальной собственности

**Тема 2. Система управления государственной собственностью.**

*Содержание лекционных занятий*

Сущность и принципы управления государственной собственностью. Содержание системы управления государственной собственностью. Функции и структура органов управления государственной собственностью. Варианты обращения имущества в государственную собственность. Ипотека, залоговые аукционы, аренда, доверительное управление: их содержание, назначение и роль в управлении использования государственной собственности. Методы оценки собственности. Контроль за эффективным использованием государственной собственности. Общие понятия, причины и признаки банкротства организаций и предприятий.

*Содержание практических занятий*

Преобразование форм и отношений собственности.

Особенности приватизации разных объектов собственности

Состояние и проблемы организации управления государственной собственностью.

Управление объектами государственной собственности: имущественные комплексы унитарных предприятий, акционерная собственность государства, эффективность управления недвижимостью, недропользование, земельные ресурсы и т.д.

**Тема 3. Система управления муниципальной собственностью.**

*Содержание лекционных занятий*

Муниципальная собственность как материальная основа местного самоуправления. Способы формирования муниципального имущества. Характеристика объектов управления муниципальной собственностью. Органы местного самоуправления как субъекта управления. Оценка муниципальной недвижимости: определение рыночной стоимости в процессе приватизации, выпуска акций, долей (вкладов), в процессе эмиссии новых акций, продажи неплатежеспособных предприятий, а также иных сделок. Определение балансовой стоимости. Определение ликвидационной стоимости. Функциональные подсистемы управления муниципальной недвижимостью: планирование и прогнозирование использования муниципальной собственности; маркетинг и мониторинг недвижимости; аудиторская проверка, инвентаризация, учет и контроль за использованием муниципальной недвижимости.

*Содержание практических занятий*

Факторы, определяющие особенность муниципального хозяйства.

Основные финансовые потоки между движимой и недвижимой составляющими муниципального имущества

Государственная политика в области управления и развития рынка недвижимости. Организация, планирование и финансирование деятельности компаний, управляющих муниципальной недвижимостью

Проблемы налогообложения имущества и доходов

**Тема 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий.**

*Содержание лекционных занятий*

Содержание и характеристика недвижимого имущества. Основные фонды предприятия как часть его имущества. Содержание и характеристика движимого имущества. Оценка оборудования, транспортных средств. Оценка и переоценка основных фондов предприятия. Амортизационная политика предприятия. Амортизация и оценка нематериальных активов. Формы предоставления государственной и муниципальной собственности во владение и использование другим организациям (на правах: аренды, доверительного управления, оперативного управления, концессии, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования).

*Содержание практических занятий*

Эффективное управление денежными и финансовыми активами предприятия. Амортизация основных фондов.

Содержание нематериальных активов предприятия как части внеоборотных активов и имущества предприятия.

Система оценочных показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

**Тема 5. Особенности процесса оценки недвижимости в условиях современного российского рынка.**

*Содержание лекционных занятий*

Понятие, цели и принципы оценки недвижимости.

Стоимость недвижимости и ее основные виды.

Основные этапы процесса оценки недвижимости.

Методы оценки недвижимости: метод капитализации доходов, метод дисконтирования денежных потоков, сравнительный метод, метод расчета восстановительной стоимости и т.д.

*Содержание практических занятий*

Факторы спроса и предложения на рынке недвижимости.

Основные формы регулирования оценочной деятельности.

Оценка инвестиционной привлекательности объектов недвижимости

# 5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Основные формы самостоятельной работы:

- анализ и изучение литературы и лекционного материала;

- анализ и решение задач и ситуаций;

- подготовка презентаций;

- подготовка к экзамену.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

1. определения вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;

2.подбора необходимой литературы, обязательной для проработки и изучения;

3.поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;

4.организации консультаций преподавателя с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

# 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью».

# 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**Основная литература:**

1. Моттаева А.Б. Проблемы управления государственной и муниципальной собственностью на современном этапе [Электронный ресурс] : монография / А.Б. Моттаева, Ас.Б. Моттаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 160 c. — 978-5-7264-1193-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60827.html>

2. Моттаева А.Б. Стратегия управления государственной и муниципальной собственностью. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / А.Б. Моттаева, В.А. Лукинов, Ас.Б. Моттаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 360 c. — 978-5-7264-1185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60810.html>

3.Тупчиенко В.А. Государственная экономическая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / В.А. Тупчиенко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 663 c. — 978-5-238-01931-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52055.html>

**Дополнительная литература:**

1. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 688 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74944.html>.
2. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»/ А.Г. Авшаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 543 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81662.html>.
3. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (4-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Р.В. Амелин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 235 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27500.html>.

**Нормативные правовые акты:**

1.Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51 ФЗ (с изм. и доп.).

2.Федеральный закон от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях» (с изм. и доп.)

1. Федеральный закон от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изм. и доп.).
2. Федеральный закон от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп.).
3. Федеральный закон от 30.11.2010 №327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 19.07.1998 №115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий (с изм. и доп.)».
5. Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изм. и доп.).
6. Закон г. Москвы от 19.12.2007 №49 «Об основах управления собственностью города Москвы» (с изм. и доп.).

**8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru/)

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [http://fgosvo.ru](http://fgosvo.ru/)

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [http://www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru/)

6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — [http://webofscience.com](http://webofscience.com/)

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) [http://neicon.ru](http://neicon.ru/)

11. Базы данных издательства Springer [https://link.springer.com](https://link.springer.com/)

12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Методические указания по организации деятельности обучающегося** |
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям кадровые документы, трудовые книжки, распорядительные и организационные документы, формирование дел, архив и др. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с конспектом лекций. |
| Доклад | Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.  Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.  После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).  Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.  Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).  Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.  Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.  Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. |
| Контрольный срез | Контрольный срез проводится с целью текущего контроля и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.  При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем. |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.  Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.  Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.  Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.  Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить) |
| Устный опрос | Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.  ***При устном опросе*** преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:  ***- фронтальный опрос*** состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала.  ***- уплотненный опрос*** заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырем-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько "уплотняя", т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков.  Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний. |
| Подготовка к экзамену | При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.  Основное в подготовке к экзамену по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к экзамену обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.  Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; содержащиеся в билетах экзамена.  Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.  Для успешной сдачи экзаменаобучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. |

**10. Лицензионное программное обеспечение**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018

Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**311 каб.** Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

**304 каб.** Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет**.**

**12.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

# 13. Иные сведения и (или) материалы

## *13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине*

## Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

**Составитель:**

**- ст. преподаватель кафедры экономики и управления Третьяков А.Л.**

**14.** **Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 г. № 41 | Протокол заседания  Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 | 01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567 | Протокол заседания  Ученого совета от «09» февраля 2015 года протокол № 6 | 20.02.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11 | 01.09.2017 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7 | 01.09.2018 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |