

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90/Л01 № 0008476 (бессрочная)
ФИО: Павлов Андрей Александрович
Лицензия № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.12.2024 14:06:33
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Экономический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Е.Г. Замолоцких

«30» сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Государственное и муниципальное управление, ориентированное на результат

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Составитель программы:
Мисинева И.А., к.э.н., доцент
кафедры Социальных технологий
и государственной службы

Москва 2025

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «Государственное и муниципальное управление, ориентированное на результат» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) – «Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Социальных технологий и государственной службы»

протокол № 2 от «25» сентября 2024г.

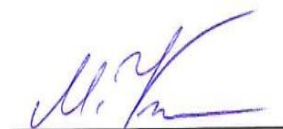
Зав. каф. «Социальных технологий
и государственной службы»



И.А. Мисинева

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
3. 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	6
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	7
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	7
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
5.1. Активные формы обучения	10
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Россия в глобальном финансовом мире»	10
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал	10
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
7.1. Рекомендуемая литература	14
7.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины	15
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	19
10.1. Лицензионное программное обеспечение	19
10.2. Электронно-библиотечная система	19
10.3. Современные профессиональные базы данных	19
10.4. Информационные справочные системы	20
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
12. Лист регистрации изменений	21

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Государственное и муниципальное управление, ориентированное на результат» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000 направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) – «Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Государственное и муниципальное управление, ориентированное на результат» (Б1.В.12) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Дисциплина изучается в 2 семестре. Форма контроля – зачет.

Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины	изучение и овладение студентами знаниями: в области ориентированного на результат государственного и муниципального управления, действующего в этой сфере законодательства и практики его применения; основных методов и технологий, используемых в государственных органах управления и органах местного самоуправления для достижения поставленных перед ними целей и задач.
Задачи изучения дисциплины:	– системных представлений об основах государственного управления и местного самоуправления; – теоретических и организационных основ ориентированного на результат государственного и муниципального управления; - умений формировать рациональные модели и организационные структуры государственного и муниципального управления применительно к особенностям конкретной отрасли (сферы) государственной и муниципальной деятельности; – навыков практического решения проблем государственного и муниципального управления, использования современных управленческих технологий. – формирования рациональных моделей и организационных структур государственного и муниципального управления применительно к особенностям отрасли (сферы) деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) – «Управление в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях».

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	УК-1.1 Осуществляет анализ проблемной ситуации и выявляет варианты ее возможного развития УК-1.2 Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации, осуществляет	Знать: 1.нормативную базу для составления информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию. Уметь: 1. анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;

	подхода, выработать стратегию действий	критическую оценку их преимуществ и выявляет возможные риски УК-1.3 Находит и на основе критического анализа выбирает информацию, обеспечивающую выработку стратегии решения проблемной ситуации, определяет этапы и различные варианты ее решения	2. критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; 3. выбирать информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации; 4. разрабатывать и обосновывать план действий по решению проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Владеть навыками: 1. грамотного, логичного и аргументированного формулирования собственных суждений и оценки.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Выявляет проблему, лежащую в основе проекта, формулирует его цель, определяет ресурсы, необходимые для его реализации УК-2.2 Планирует этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, качественно решает поставленные задачи в рамках установленного времени, координирует свои действия с другими участниками процесса (при условии групповой реализации) УК-2.3 Публично представляет результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях, предлагает возможные пути внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)	Знать: 1. методы организации труда и управления персоналом; 2. основные методы и приемы проектирования, мониторинга и планирования технологических процессов. Уметь: 1. формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; 2. проектировать технологические процессы в рамках обозначенной проблемы; 3. формулировать цели, задачи, ожидаемые результаты проекта и возможные сферы его применения; 4. планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; 5. контролировать и корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта. Владеть навыками: 1. анализа причинно-следственных связей в развитии разработки элементов планов и методических программ проведения исследований и разработок; публичного представления результатов проекта, обсуждения хода и результатов проекта.
ПК-1	Способен организовать и осуществлять деятельность по обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии	ПК-1.1 Обеспечивает участие национальных общественных объединений в реализации общественно значимых проектов, направленных на этнокультурное развитие народов Российской Федерации и реализацию этнокультурных потребностей граждан ПК-1.2 Организует и осуществляет контроль информационного сопровождения деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности ПК-1.3 Ведет соответствующую документацию, в том числе мониторинг ответов на обращения граждан по вопросам, касающимся осуществления государственной национальной политики	Знать: 1. нормативные правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации, требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений; 2. стратегические документы государственного планирования в области государственной национальной политики и национальной безопасности; 3. этику межнационального взаимодействия Уметь: 1. применять нормативные правовые акты в области государственной национальной политики Российской Федерации; 2. обеспечивать участие национальных общественных объединений в реализации общественно значимых проектов; 3. осуществлять информационное сопровождение деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности Владеть навыками:

			<p>1. использования информационно-коммуникационных технологий для сопровождения деятельности органов власти, направленной на защиту прав и свобод, недопущение дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой и религиозной принадлежности;</p> <p>2. контроля вопросов, касающихся осуществления государственной национальной политики, включая мониторинг ответов на обращения граждан;</p> <p>3. ведения документации по вопросам, касающимся осуществления государственной национальной политики</p>
ПК-3	Способен обеспечивать общеорганизационную подготовку проекта государственно-частного партнерства, контроль и мониторинг его реализации	<p>ПК- 3.1 Организует и контролирует подготовку и согласование документов и утверждение концепции проекта государственно-частного партнерства</p> <p>ПК-3.2 Контролирует текущие промежуточные результаты, осуществляет мониторинг и управление исполнением обязательств по проекту государственно-частного партнерства</p>	<p>Знать:</p> <p>1. способы планирования и распределения работ в рамках подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>2. организационно-правовые формы государственно-частного партнерства;</p> <p>3. Инструменты проектного финансирования;</p> <p>4. требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства, основы административного законодательства Российской Федерации и ответственность должностных лиц;</p> <p>Уметь:</p> <p>1. применять методические документы по государственно-частному партнерству;</p> <p>2. формулировать концепцию, включая цели, задачи, основные направления деятельности проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>3. разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>1. составления планов работ по проекту государственно-частного партнерства;</p> <p>2. организации групповой работы, коммуникаций в рамках проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>3. систематизации большого объема разнообразной информации</p>

3. 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

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Вид учебной работы / номер семестра в УП	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
Номер семестра		2
Общая трудоемкость дисциплины	3(108)	3(108)
Контактная работа с преподавателем:	36	36
занятия лекционного типа	18	18
занятия семинарского типа	18	18
в том числе: семинары		
практические занятия		
практикумы		
лабораторные работы		
коллоквиумы		
иные аналогичные занятия		

в том числе: курсовое проектирование		
групповые консультации		
индивидуальная работа с преподавателем		
иная контактная внеаудиторная работа		
Самостоятельная работа обучающихся:	72	72
изучение теоретического курса (ТО)	72	72
индивидуальные задания (ИЗ)		
расчетно-графические работы (РГР)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КР/КП)		
контрольные работы (Кн.р)		
другие виды самостоятельной работы		
Форма промежуточной аттестации (зачет)	зачет	зачет

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

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) для очной формы обучения

№ п/п	Раздел/тема	Занятия лекционного типа, (акад. часов)	Занятия семинарского типа, (акад. часов)		Самостоятельная работа, (акад. часов)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы		
1	Раздел 1. Предпосылки смены модели и направления совершенствования государственного и муниципального управления.					УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3
1.1	Стратегическое управление изменениями и эффективное управление	3	3		10	
1.2	Методы привлечения граждан к вопросам муниципального управления. Новые технологии в государственном и муниципальном управлении. Электронное правительство	3	3		12	
1.3	Особенности бюджетного федерализма в РФ	3	3		10	
2	Раздел 2. Совершенствование системы бюджетного федерализма.					УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3
2.1	Бюджетирование, ориентированное на результат: новый подход к повышению качества и эффективности предоставления бюджетных услуг	3	3		10	
2.2	Порядок финансирования субъектов федерации и местного самоуправления	3	3		15	
2.3	Направления реформирования системы государственного финансового контроля.	3	3		15	
	Итого в семестр:	18	18		72	
	Всего:					

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

№ темы	Раздел/тема дисциплины	Краткое содержание
1	Раздел 1. Предпосылки смены модели и направления	

	совершенствования государственного и муниципального управления.	
1.1	Стратегическое управление изменениями и эффективное управление	Принципы государственного и муниципального управления. Стратегическое управление изменениями и эффективное управление.
1.2	Методы привлечения граждан к вопросам муниципального управления. Новые технологии в государственном и муниципальном управлении. Электронное правительство	Основные направления совершенствования механизмов управления. Новые технологии в государственном и муниципальном управлении. Электронное правительство
1.3	Особенности бюджетного федерализма в РФ	Основные функции финансов и бюджета. Функции и полномочия органов государственной власти в сфере финансов
2	Раздел 2. Совершенствование системы бюджетного федерализма.	
2.1	Бюджетирование, ориентированное на результат: новый подход к повышению качества и эффективности предоставления бюджетных услуг	Основные новации Закона о внесении изменений в Бюджетный кодекс РФ в части регулирования бюджетного процесса. Налоговые и неналоговые доходы бюджета. Суть нового подхода к повышению качества и эффективности предоставления бюджетных услуг.
2.2	Порядок финансирования субъектов федерации и местного самоуправления	Характеристика межбюджетных отношений. Основные формы оказания финансовой помощи бюджетам других уровней. Система взаимообусловленных связей между уровнями бюджета
2.3	Направления реформирования системы государственного финансового контроля.	Показатели государственного финансового контроля. Методы текущего государственного финансового контроля и его совершенствования.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

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.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из

первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Финансы структур национального хозяйства»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3

			наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов	« отлично » - процент правильных ответов $\geq 90\%$; « хорошо » - процент правильных ответов $\geq 70\%$; « удовлетворительно » - процент правильных ответов $\geq 50\%$; « неудовлетворительно » - процент правильных ответов $< 50\%$.	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3

5.1 Активные формы обучения

Суть интерактивного обучения состоит в такой организации учебного процесса, при которой практически все ученики оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают.

Основными составляющими интерактивных занятий являются интерактивные упражнения и задания, которые выполняются учащимися. Важное отличие интерактивных упражнений и заданий от обычных в том, что выполняя их, ученики не только и не столько закрепляют уже изученный материал, сколько изучают новый.

При изучении курса рекомендуется использовать следующие формы работы, повышающие уровень активности обучения:

Использование нетрадиционных форм учебных занятий (интегрированные занятия, объединенные единой темой, проблемой; комбинированные, проектные занятия, творческие мастерские и др.);

Использование игровых форм;

Диалогическое взаимодействие;

Проблемно-задачный подход (проблемные вопросы, проблемные ситуации и др.)

Использование различных форм работы (групповые, бригадные, парные, индивидуальные, фронтальные и др.);

Интерактивные методы обучения (репродуктивный, частично-поисковый, творческий и др.);

Использование дидактических средств (тесты, терминологические кроссворды и др.);

Внедрение развивающих дидактических приемов (речевых оборотов типа — Хочу спросить..., — Для меня сегодняшнее занятие..., — Я бы сделал так... и т.д.; художественное изображение с помощью схем, символов, и др.);

Использование всех методов мотивации (эмоциональных, познавательных, социальных и др.);

Различные виды домашней работы (групповые, творческие, дифференцированные, для соседа и др.);

Деятельностный подход в обучении.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,

навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, основную и дополнительную учебную литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (тестах) зачета. Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.	1)«зачтено» - правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.) и правильное разрешение задачи; полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи; 2)«не зачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос и (или) не решена предложенная задача, либо обучающийся не знает основных понятий, не может определить предмет дисциплины.
2.	Тестирование УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов = > 90%; «хорошо» - процент правильных ответов = > 70%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов = > 50%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов < 50%.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включенности в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- 4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде **зачета** в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте определяется его учебными достижениями и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Рекомендуемая литература

№п /п	Наименование	Электронный адрес	Кол-во экз.
7.1.1. Основная литература			
1	Юдина, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Юдина ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510887	https://urait.ru/bcode/510887	
2	Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией	https://urait.ru/bcode/519311	

	С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519311		
3	Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516347	https://urait.ru/bcode/516347	
2. Дополнительная литература			
4	Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — Текст : электронный // Юрайт : электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476846	https://urait.ru/bcode/476846	
5	Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — Текст : электронный // Юрайт : электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469345	https://urait.ru/bcode/469345	
6	Борщевский, Г. А. Управление государственными программами и проектами : практическое пособие для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14821-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520330	https://urait.ru/bcode/520330	

7.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование
1	Научная библиотека Научная библиотека МПСУ : [сайт]. — Москва, 2024 — . — URL: http://lib.mpsu.ru ; Текст : электронный.
2	КонсультантПлюс : справочная правовая система. — Москва : Консультант Плюс, 1992 — . — Режим доступа: лок. сеть вуза. — Обновляется ежекварт. — Текст : электронный.
3	Лань : электронно-библиотечная система издательства : [сайт]. — Москва, 2024 — . — URL: http://e.lanbook.com — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.
4	ЮРАЙТ : образовательная платформа : [сайт]. — Москва, 2024 — . — URL: https://urait.ru/ — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.
5	IPR SMART : [взамен IPRbooks] : цифровой образовательный ресурс : [сайт] . — Москва, 2024 — . — URL: https://www.iprbookshop.ru . — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.
6	Сервер электронно-дистанционного обучения МПСУ : [электрон. образоват. ресурс для студентов всех форм обучения] : [сайт]. — URL: https://dl.mpsu.ru . — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
7	Электронная библиотечная система Консорциума вузов России : [сайт]. — Уфа ; Санкт-Петербург, 2014 — . — URL: http://elsau.ru . — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
8	Паллада. Подсистема Образование. ЭОР-УМК : электрон. образоват. МПСУ. — Москва, 2024 — . — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
-------------------------	-------------------------------------------------------------------

Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
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 текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: 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 (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). 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, лабораторий и зала кодификации; 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 студентов, 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 индивидуальные и 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 предусматривает:

	<ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качества лекционного материала; • сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • степени эрудированности учащихся; • степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • недостатках самостоятельной проработки материала; • своем умении излагать материал; • своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и</p>

	<p>терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.</p>
Подготовка к зачёту	<p>При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачёта – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачёта. <p>Для успешной сдачи зачёта обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, успешной сдаче зачёта; • готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо использование следующих помещений:

Государственное и муниципальное управление, ориентированное на результат	<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 310) Оснащение: Экран большого размера – 1 шт.</p>	<p>115191, г. Москва, 4-й Рошинский проезд, д. 9А, 3-ий этаж, учебный кабинет №310, 13.5 м², помещение №66</p>
--------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Доска магнитно-маркерная – 1 шт. Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 1 шт. Стол ученический – 6 шт. Стул ученический – 12 шт.	
	Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (аудитория 308э) Оснащение: Стол ученический – 5 шт. Стул ученический – 5 шт. Шкаф закрытый для хранения учебного оборудования – 2 шт. Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 4 шт. Многофункциональное устройство/принтер – 1 шт.	115191, г. Москва, 4-й Роцинский проезд, д. 9А, 3-ий этаж, учебный кабинет № 308э, 13.2 м ² , помещение №656

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система WinPro_10_SNGL: Сублицензионный договор № 2/11/2016-1546;
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Операционная система Linux: Open-source
4. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;
6. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;
7. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security № лицензии: 13С8-231115-082509-853-500 от 15.11.2023;
8. Свободный пакет офисных приложений OpenOffice

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ: <https://urait.ru/>

10.3. Современные профессиональные ресурсы и базы данных:

1. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
2. <http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
3. <http://www.rusneb.ru/> - Национальная электронная библиотека
4. <http://www.rsl.ru> - Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки
5. <http://webofscience.com> - Web of Science Core Collection — политематическая реферативно- библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных
6. <https://minfin.gov.ru/> Сайт Министерства финансов РФ
7. <https://rosstat.gov.ru/> Сайт Федеральной службы государственной статистики.
8. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
9. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
10. <https://www.fedsfm.ru/> Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу (РОСФИНМОНИТОРИНГ)
11. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
12. <http://ecsn.ru/> Научный журнал «Экономические науки»
13. <http://www.mos.ru> Информационный портал Правительства Москвы

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru - договор б/н от 14.07.2023
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. Информационно-правовая система Гарант www.garant.ru

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

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося 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 ОАНО ВО «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 читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7,

Центр специальных возможностей, Экранный клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12.Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» сентября 2024 г. протокол № 1

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			