

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.06.2024 11:12:46

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d898ba66255894f2084f13a1351fac

1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГГАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – Управление персоналом

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2024

**Майский, 2024**

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №955;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 г. №109н.

**Составители:** канд. социол. наук, доцент Белов А.А., Беликов К.И.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики  
«15» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024 г., протокол №9

Зав. кафедрой  Голованёва Е.А.

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы



Чугай Д.Ю.

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины «Государственное и муниципальное управление»:** раскрыть системное представление о государственном и муниципальном управлении, как научной дисциплине и области практического применения, об основах государственного и местного управления, принципах, технологиях муниципального управления и их применения в отдельных сферах муниципальной деятельности.

### Задачи:

- изучение сущности и системы государственной власти и управления, местного самоуправления;
- анализ нормативных правовых актов составляющих правовую базу в сфере государственного и муниципального управления;
- рассмотрение основных направлений деятельности в системе государственного управления;
- рассмотрение основных направлений деятельности в системе муниципального управления;
- изучение современных концепций государственной власти и местного самоуправления.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ООП)

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Государственное и муниципальное управление» относится к части дисциплин, формируемым участниками образовательных отношений (Б1.В.02) основной профессиональной образовательной программы.

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	Экономическая теория
	Теории управления и управленческого консультирования
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические показатели для оценки деятельности государственных и муниципальных служб;</li> <li>- методы анализа деятельности государственных и муниципальных служб;</li> <li>- основные нормативные и правовые акты, регулирующие различные сферы государственного управления.</li> <li>- внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности государственных и муниципальных служащих.</li> </ul>

	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объективно анализировать экономические показатели характеризующие эффективность деятельности государственных и муниципальных служб;</li> <li>- находить показатели оценки деятельности государственных и муниципальных служб;</li> <li>- самостоятельно анализировать социально-экономические проблемы и процессы на уровне государства и общества;</li> <li>- осуществлять сбор необходимой информации для оценки деятельности государственных и муниципальных служб;</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки эффективности государственных и муниципальных служб;</li> <li>- методами анализа целей и задач государственных и муниципальных служб;</li> <li>- основами организационно-управленческих навыков для разработки программ развития персонала государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.</li> </ul>

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплин - «Экономика организации», «Современные проблемы агропромышленного комплекса региона». Подготовка специалистов в области управления персоналом для работы в российских фирмах различных масштабов и сфер деятельности требует включения в их учебные планы курса, освещающего содержательные проблемы основ государственного и муниципального управления. Дисциплина ориентирована на подготовку высококвалифицированных руководителей и специалистов в области управление персоналом.

**III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

<b>Коды компетенций</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1-</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию управленческих решений с целью выработки новых оптимальных алгоритмов;</li> <li>- источники возникновения неопределенности и риска при принятии решений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы принятия управленческих решений на практике;</li> <li>- оценивать варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности;</li> <li>- оценивать риски и возможные социально-экономические последствия с целью выработки новых оптимальных алгоритмов.</li> </ul> <p><b>Владеть :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- альтернативными методами принятия управленческих решений;</li> <li>- методами оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;</li> <li>- навыками построения альтернативных вариантов действия с целью выработки новых оптимальных алгоритмов.</li> </ul>

		<p><b>УК-1.2.</b> - Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения экономики и управления, принципы государственного регулирования рыночной экономики, современное состояние и перспективы развития отраслей экономики общественного сектора;</li> <li>- основные методики расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить экономические расчеты эффективности использования ресурсного потенциала хозяйствующих субъектов;</li> <li>- рассчитывать экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне;</li> <li>- анализировать ситуацию на рынках общественных товаров и услуг, рассчитывать изменения цен и объемов производства продукции при изменении налогообложения и субсидирования отдельных отраслей.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений;</li> <li>- методами анализа ситуаций на рынках общественных товаров и услуг, методами расчёта изменения цен и объемов производства продукции при изменении налогообложения и субсидирования отдельных отраслей.</li> </ul>
--	--	--	---

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц - 180 часов.

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения		
Семестр (курс) изучения дисциплины	3 семестр	2 курс 3 семестр
Общая трудоемкость, всего, час	180	180
зачетные единицы	5	5
<b>1. Контактная работа</b>	<b>90,25</b>	<b>67,25</b>
<b>1.1 Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>72</b>	<b>46</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	36	20
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	36	26
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )	-	-
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )	-	-
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>	<b>0,25</b>	<b>0,25</b>
Зачет ( <i>КЗ</i> )	0,25	0,25
Выполнение контрольной работы (ККН)	-	-
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>18</b>	<b>21</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>89,75</b>	<b>112,75</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	20	20
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	30	40
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	29,75	32,75
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20
Подготовка к зачету	-	-

#### 4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. Общие принципы и содержание правового обеспечения государственного и муниципального управления</b>	<b>75,75</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>39,75</b>	<b>70</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>46</b>
Тема 1. Предмет, объект и содержание науки «Основы государственного и муниципального управления»	12	2	2	8	10	2	2	6
Тема 2. История развития государственного и муниципального управления	12	2	2	8	12	2	2	8
Тема 3. Государство и государственная служба	12	4	2	6	12	2	2	8
Тема 4. Основные принципы и функции государственной службы	9,75	2	2	5,75	12	2	2	8
Тема 5. Правовое регулирование государственной службы	14	4	4	6	12	2	2	8
Тема 6. Оценка эффективности государственного управления	14	4	4	6	10	-	2	8
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	2	-	2	-	2	-	2	-
<b>Модуль 2. Особенности регулирования государственного и муниципального управления</b>	<b>76</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>66,75</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>46,75</b>
Тема 1. Система государственного управления	16	4	4	8	14	2	2	10
Тема 2. Понятие и задачи муниципального управления	16	4	4	8	12	2	2	8
Тема 3. Население как субъект и объект муниципального	14	4	2	8	12,75	2	2	8,75



управления								
Тема 4. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования	16	4	4	8	14	2	2	10
Тема 5. Формирование кадрового состава муниципальной службы управления	12	2	2	8	14	2	2	10
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	2	-	2	-	2	-	2	-
<i>Подготовка реферата по планированию схемы и структуры опыта по теме НИР предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i>	10	-		10	20	-	-	20
<i>Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка контрольной работы студента-заочника</i>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Зачет</b>	<b>0,25</b>			<b>0,25</b>				
<b>Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		<b>46</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	
<b>Контактная внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>18</b>			<b>21</b>				
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>89,75</b>			<b>112,75</b>				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>180</b>			<b>180</b>				

### 4.3. Содержание дисциплины по формам обучения

<b>Наименование модулей и разделов дисциплины</b>
1
<b>Модуль 1. Общие принципы и содержание правового обеспечения государственного и муниципального управления</b>
<b>Предмет, объект и содержание науки «Основы государственного и муниципального управления»</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание понятия «государственное управление». Цели и задачи государственного управления.</li> <li>2. Уровни государственного управления. Государственное управление, администрирование и менеджмент.</li> <li>3. Государственное управление как публичное управление. Методы государственного управления.</li> <li>4. Институциональный, функциональный подходы к государственному управлению.</li> </ol>
<b>История развития государственного и муниципального управления</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие теории государственности. Немецкая, французская и английская школа.</li> <li>2. Теория рациональной бюрократии.</li> <li>3. Демократизация госуправления.</li> </ol>
<b>Государство и государственная служба</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теории государства.</li> <li>2. Государство как субъект управления.</li> <li>3. Государственные органы и государственные должностные лица как субъекты государственного управления.</li> <li>4. Условия государственного воздействия на общественные процессы, институты.</li> </ol>
<b>Основные принципы и функции государственной службы</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные принципы осуществления государственной службы</li> <li>2. Основные функции государственной службы</li> <li>3. Права, обязанности, ограничения и запреты при прохождении ГС</li> </ol>
<b>Правовое регулирование государственной службы</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституция РФ, и ее роль в регулировании государственного управления</li> <li>2. ФЗ «О государственной службе РФ»</li> <li>3. ФЗ «О государственной гражданской службе»</li> </ol>
<b>Оценка эффективности государственного управления</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цель оценки. Оценка результатов деятельности в зависимости от целей</li> <li>2. Предмет оценки – профессионально-квалификационные характеристики.</li> <li>3. Аттестационный процесс. Аттестация кадров государственного и муниципального управления</li> </ol>
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
<b>Модуль 2. Особенности регулирования государственного и муниципального управления</b>
<b>Система государственного управления</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственное управление: анализ базовых понятий</li> <li>2. Функциональная типология органов исполнительной власти</li> <li>3. Распределение и разграничение полномочий между уровнями публичной власти</li> <li>4. Актуальные проблемы развития государственного управления и государственной службы</li> </ol>
<b>Понятие и задачи муниципального управления</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и сущность местного самоуправления и муниципального управления.</li> </ol>

<b>Наименование модулей и разделов дисциплины</b>
1
2. Субъект и объект муниципального управления. Роль населения в местном самоуправлении. 3. Особенности муниципального управления. Социальный характер муниципальной деятельности. 4. Особая роль населения в муниципальной деятельности.
<b>Население как субъект и объект муниципального управления</b> 1. Характеристика субъекта муниципального управления 2. Характеристика объекта муниципального управления
<b>Управление социально-экономическим развитием муниципального образования</b> 1. Социально-экономические процессы как объект управления социально-экономическим развитием муниципального образования 2. Комплексное социально-экономическое развитие муниципальных образований 3. Цели и задачи муниципальной социальной политики в сельской местности
<b>Формирование кадрового состава муниципальной службы управления</b> 1. Понятие и особенности муниципальной службы 2. Сущность кадрового потенциала в муниципальной службе 3. Анализ деятельности муниципальных служб
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>
<i>Подготовка реферата по теме НИР предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно</i>
<i>Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий</i>
<b>Зачет</b>

### 5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

№ п/п	Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего по дисциплине		УК-1.1 УК-1.2	180	36	36	89,75	Зачет	51	100
<i>1. Рубежный рейтинг</i>							Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины	31	60
Модуль 1. Общие принципы и содержание правового обеспечения государственного и муниципального управления		УК-1.1 УК-1.2	75,75	18	18	39,75		10	20
1	Предмет, объект и содержание науки «Основы государственного и муниципального управления»		12	2	2	8	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	3	6
2	История развития государственного и муниципального управления		12	2	2	8	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	2	4
3	Государство и государственная служба		14	4	2	8	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	2	4
4	Основные принципы		9,75	2	2	5,75	Устный опрос,	2	4

	и функции государственной службы						рефераты, тестовый контроль		
5	Правовое регулирование государственной службы		14	4	4	6	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	2	4
6	Оценка эффективности государственного управления		14	4	4	6	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	2	4
8	<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>		2	-	2	-	Тестирование	1	2
<b>Модуль 2. Особенности регулирования государственного и муниципального управления</b>		<b>УК-1.1 УК-1.2</b>	<b>76</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>40</b>		<b>16</b>	<b>30</b>
1	Система государственного управления		16	4	4	8	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	3	6
2	Понятие и задачи муниципального управления		16	4	4	8	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	3	6
3	Население как субъект и объект муниципального управления		14	4	2	8	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	3	6
4	Управление социально-экономическим развитием муниципального образования		16	4	4	8	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	2	4
5	Формирование кадрового состава муниципальной службы управления		12	2	2	8	Устный опрос, рефераты, тестовый контроль	3	6
6	<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>		2	-	2	-	Тестирование	1	2
<b>II. Творческий рейтинг</b>		<b>УК-1.1 УК-1.2</b>					<i>Участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах</i>	<b>2</b>	<b>5</b>
<i>Подготовка реферата по теме НИР</i>			<b>10</b>	-		<b>10</b>	Реферат		

<i>предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i>								
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>						<b>Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при изучении дисциплины</b>	<b>3</b>	<b>10</b>
<b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b>							+	+
<b>V. Промежуточная аттестация</b>	<b>УК-1.1 УК-1.2</b>					<b>Зачет</b>	<b>15</b>	<b>25</b>

## 5.2. Оценка знаний обучающегося

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие

способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;

- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Основная литература

1. **Угурчиев, О.Б.** Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / О.Б. Угурчиев, Р.О. Угурчиева. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 378 с. — ISBN 978-5-369-01473-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1857290> (дата обращения: 23.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

### 6.2. Дополнительная литература

1. **Лобкова, Е.В.** Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е.В. Лобкова, Е.В. Зандер, К.Ю. Лобков. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2020. - 300 с. - ISBN 978-5-7638-4264-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819688> (дата обращения: 23.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. **Чиркин, В.Е.** Основы государственного и муниципального управления: учебник / В.Е. Чиркин. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 384 с. - ISBN 978-5-91768-471-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864055> (дата обращения: 23.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном



поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

### **6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Лабораторно-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 (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных кафедры морфологии и физиологии, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к Зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

### 6.3.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:  
<http://www.bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/economy.php>

### 6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Административно-управленческий портал. <http://www.aup.ru/>.
2. Российское образование. Федеральный портал. <http://www.edu.ru>.
3. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>.
4. Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.
7. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>.

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории**

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2.	Специализированная мебель на 200 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022;4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M ;беспроводной

	микрофон UHF SR40; система видеонаблюдения
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender.</p> <p>Информационные стенды (планшеты настенные).</p>
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<p>Читальный зал №1 (010-012)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Специализированная мебель;</li> <li>– комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;</li> <li>– неттоп Intel NUC BOXNUC8I13VEN2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3;</li> <li>– Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2;</li> <li>– мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2;</li> <li>– акустическая система SVENSPS-635;</li> <li>– микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU;</li> <li>– вокальный динамический микрофон VOLTADM-b58</li> </ul> <p>Читальный зал №2 (009-011)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Специализированная мебель;</li> <li>– комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100</li> <li>– настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см);</li> <li>– аудиовидео кабель HDMI</li> </ul>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214	<p>Стол 2-х тумбовый – 3шт., стулья полумягкие деревянные – 1шт., стулья полумягкие металлические – 2шт., тумбочка – 2шт., шкаф книжный со стеклом – 2шт., шкаф платяной двух дверный – 1шт., сейф – 1шт., компьютер в комплекте – 1шт., принтер – 1шт., ноутбук – 2шт., жалюзи – 1шт.</p>

## 7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– МойОфис Образование free бессрочная для СПО.</li> <li>– Отечественное офисное программное обеспечение "Р7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>– Операционная система – АльтЛинукс</li> <li>– Офисное приложение – МойОфис</li> <li>– Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</li> <li>– Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</li> <li>– СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</li> <li>– RNVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов(свободно распространяемое программное обеспечение).</li> <li>– Программа экранного доступа NDVA(свободно распространяемое программное обеспечение).</li> </ul>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p>

	Anti-virusKasperskyEndpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.
--	---

### **7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда**

1. ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 1605эбс–4.1.23.1044 от 12.12.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ».
2. ЭБС «Лань», лицензионный договор № 1-14-2023 от 06.10.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань».
3. ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к Лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
4. ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ» БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

### **VIII ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие

требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).