

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давылович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 19.06.2026 14:43:17
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f043ce2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

Беденко Н.Н.

«26» июня 2023 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Менеджмент в государственном секторе

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Маркетинг

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Составитель: Черников О.С., к.э.н., доцент

Тверь, 2023

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Менеджмент в государственном секторе» является формирование системы современных знаний, умений и практических навыков в области природы менеджмента, государственного управления и формирование у студентов системы знаний и представлений о системе органов государственного и муниципального управления.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение взаимосвязи современной теории и практики менеджмента;
- раскрытие содержания основных функций органов государственного управления, взаимодействия государства, органов местного управления и общества в процессе управления, реализации государственной политики в процессе управления;
- определение роли субъектов и объектов в системе государственного управления на основе анализа мирового и отечественного опыта.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Менеджмент в государственном секторе» является элективной дисциплиной обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Маркетинг».

В содержательно-методическом плане данная дисциплина связана с дисциплинами: Теория организации, Правоведение, Организация предпринимательской деятельности, Инвестиционный менеджмент и др.

3. Объем дисциплины (или модуля): 5 зачетных единиц, 180 академических часов, в том числе для очной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 34 часа, практические занятия 34 часа;
самостоятельная работа: 85 часов, контроль 27 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 - Определяет социально-правовую сущность коррупции, основные причины и виды коррупционных проявлений, обосновывает несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности
	УК-11.3 - Выявляет коррупционные составляющие, признаки и формы коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкрет-

	ной сфере профессиональной деятельности
	УК-11.4 - Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение коррупционных правонарушений
	УК-11.5 - Предлагает методы профилактики коррупционного поведения, способы распространения правовых антикоррупционных знаний, комплексные меры по минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности
ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие
	ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:

- по очной форме обучения – экзамен, 3 семестр.

6. Язык преподавания русский.

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

Для очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Понятие и содержание системы государственного менеджмента.	12	3		3		6	
Тема 2. Концептуальные основы муниципального управления	14	3		3		8	
Тема 3. Методология государственного и муниципального управления	12	2		2		8	
Тема 4. Государственная власть и государственное управление: соотношение и механизм взаимодействия	12	2		2		8	
Тема 5. Организационные основы государственного управления в Российской Федерации	14	3		3		8	
Тема 6. Государственные финансы	12	3		3		6	
Тема 7. Система органов государственной власти в субъектах Российской Федерации	18	3		3		12	
Тема 8. Территори-	18	3		3		12	

альная организация государственного управления							
Тема 9. Организация местного самоуправления в Российской Федерации	16	3		3			10
Тема 10. Меры по противодействию коррупции	16	3		3			10
Тема 11. Организация государственной службы	18	3		3			12
Тема 12. Конфликт интересов на государственной службе	18	3		3			12
ИТОГО	180	34	0	34	0	0	112(27)

III. Образовательные технологии

Для реализации ООП и повышения качества образования, мотивационной составляющей обучающихся в образовательном процессе используются современные образовательные технологии.

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Понятие и содержание системы государственного менеджмента.	Лекция Практическое занятие	Лекция с запланированными ошибками Решение практических ситуаций
Тема 2. Концептуальные основы муниципального управления	Лекция Практическое занятие	Лекция с запланированными ошибками Решение практических ситуаций
Тема 3. Методология государственного и муниципального управления	Лекция Практическое занятие	Лекция с запланированными ошибками Решение практических ситуаций
Тема 4. Государственная власть и государственное управление: соотношение и механизм взаимодействия	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная Метод case-study
Тема 5. Организационные основы государственного управления в Российской Федерации	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная Метод case-study

Тема 6. Государственные финансы	Лекция Практическое занятие	Лекция с запланированными ошибками Решение практических ситуаций
Тема 7. Система органов государственной власти в субъектах Российской Федерации	Лекция Практическое занятие	Лекция с запланированными ошибками Решение практических ситуаций
Тема 8. Территориальная организация государственного управления	Лекция Практическое занятие	Лекция с запланированными ошибками Решение практических ситуаций
Тема 9. Организация местного самоуправления в Российской Федерации	Лекция Практическое занятие	Лекция с запланированными ошибками Решение практических ситуаций
Тема 10. Меры по противодействию коррупции	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная Метод case-study
Тема 11. Организация государственной службы	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная Метод case-study
Тема 12. Конфликт интересов на государственной службе	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная Метод case-study

Все виды занятий могут осуществляться в очном формате в аудиториях, лабораториях и других помещениях, в режиме электронного обучения, а также с применением дистанционных образовательных технологий.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением информации, содержащейся в базах данных, и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей, направленных на организацию и повышение качества взаимодействия обучающихся и преподавателей.

Под дистанционными понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

В режиме электронного обучения и в случае применения дистанционных образовательных технологий обучающимся предоставляется доступ к электронной информационно-образовательной среде ТвГУ независимо от места их нахождения.

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

В связи с тем, что оценочные материалы должны обеспечивать возможность объективной оценки уровня сформированности компетенций, в рамках текущей аттестации включены: контрольные вопросы, тематика электронных презентаций, тематика для составления кроссвордов, типовые case-study, типовые тесты и др.

Контрольные вопросы:

1. Государственное управление как социальное явление.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Взаимодействие государства и общества в процессе государственного управления.
4. Реализация государственной политики в процессе государственного управления.
5. Разработка и реализация государственных управленческих решений.
6. Соотношение и механизм взаимодействия государственной власти и государственного управления.
7. Организационно-функциональная структура государственного управления.
8. Правовое регулирование отношений государственного управления.
9. Система государственных органов Российской Федерации.
10. Территориальная организация государственного управления.
11. Государственная служба в системе государственного управления.
12. Государственное управление в сфере общественной жизнедеятельности.
13. Межотраслевое государственное управление.
14. Местное самоуправление в общей системе управления государством и обществом.
15. Местное самоуправление в политической системе общества.
16. Правовые основы местного самоуправления.
17. Территориальные основы местного самоуправления.
18. Компетенция и ответственность органов местного самоуправления.
19. Организационные основы местного самоуправления.
20. Понятие и характерные черты исполнительной власти.
21. Функции исполнительной власти.
22. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.

Шкала оценки ответов на контрольные вопросы:

- Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения и практику применения в организации – 2 балла.
- Терминологический аппарат не всегда связан с раскрываемой темой, практика применения малочисленна – 1 балл.
- Ответ свидетельствует о непонимании вопроса – 0 баллов.

Тематика электронных презентаций:

1. Формы государственного менеджмента.

2. Демократический и авторитарный стили управления.
3. Сущность экономического и административного управления государством.
4. Функции государственного управления.
5. Формы и методы государственного контроля.
6. Федеративные органы законодательной и исполнительной власти и их функции.
7. Место местного самоуправления в структуре органов власти.
8. Особенности формирования органов местного самоуправления.
9. Основные функции и проблемы органов местного самоуправления.
10. Принципы и основы разработки государственной политики.

Шкала оценки презентаций:

- Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация полностью соответствует требованиям – 2 балла.
- Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемой темой, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 1 балл.
- Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 0 баллов.

***Оценочные материалы для проведения
промежуточной аттестации:***

1. Планируемый образовательный результат по УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению :

- УК-11.1 - Определяет социально-правовую сущность коррупции, основные причины и виды коррупционных проявлений, обосновывает несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности.

- УК-11.3 - Выявляет коррупционные составляющие, признаки и формы коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности

- УК-11.4 - Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение коррупционных правонарушений

- УК-11.5 - Предлагает методы профилактики коррупционного поведения, способы распространения правовых антикоррупционных знаний, комплексные меры по минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности

2. Планируемый образовательный результат по ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории:

- ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие

- ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи

*Пример типового комплексного задания
для проведения промежуточной аттестации*

Задание 1. При разработке программы социально-экономического развития муниципального образования префект не советуется с главами управ.

Задание 2. Руководство предприятия каждый раз неохотно идет навстречу к местным органам власти в решении вопросов, связанных с развитием района.

Задание 3. При формировании местного бюджета не были учтены расходы на проведение мероприятий по озеленению микрорайона.

Задание 4. В муниципальном образовании в условиях разработки и освоения новых месторождений угля, нефти, газа, добычи золота наблюдается острая нехватка как квалифицированных, так и неквалифицированных рабочих рук.

Задание 5. В муниципальном образовании существует нехватка специалистов в области государственного и муниципального управления.

Задание 6. В школах города в связи с отсутствием финансирования обнаружилась некомплектованность преподавательского состава. Перед мэрией встала задача: набрать недостающих учителей.

Задание 7. Администрация города не уделяет внимания организации досуга детей, что не способствует общению детей, физическому развитию и воспитанию.

Задание 8. Во время сильных дождей, снегопадов и таяния снега происходит затопление низких участков дорог и магистралей, что создает препятствия для нормального движения транспорта.

Задание 9. Администрация города должна создавать условия для функционирования центров проведения досуга для детей и подростков: кружки, различные спортивные клубы и т. д., но она передает эти помещения коммерческим организациям.

Задание 10. Вблизи детского сада администрацией района разрешено строительство бензоколонки, что не учитывает интересы населения территории.

Задание 11. При проведении в администрации района мероприятий по совершенствованию оргтехники не был учтен уровень квалификации муниципальных служащих.

Задание 12. Отдел кадров принял на работу неквалифицированного работника, не учитывая требований на вакантную должность.

Задание 13. Глава МО издал распоряжение о запрещении парковки автомобилей вблизи парка, не известив об этом население района.

Задание 14. Городская библиотека была закрыта, таким образом, население, в особенности школьники, не в состоянии удовлетворить свои социальнокультурные потребности.

Задание 15. В структуре системы управления городом отсутствует отдел работы с населением, поэтому население не информировано о деятельности органов

местной власти и не имеет возможности участвовать в решении проблем местного значения.

Задание 16. Глава МО дал заказ таксопарку для обеспечения такси территории района, а администрация МО аннулировала этот заказ.

Задание 17. В городах возникают проблемы с отоплением и горячим водоснабжением: в теплое время года (весной) отопление вовремя не отключается, а при наступлении холодов оно не включается, отсутствует горячее водоснабжение.

Типовые кейсы

Кейс 1

Организационное занятие: ознакомление с содержанием и регламентом деловой игры. Разбиение на группы.

Примерная тематика практических занятий

1. Структура местной администрации.
2. Подготовка постановления Главы администрации по строительству.
3. Подготовка постановления Главы администрации о реконструкции ветхого фонда.
4. Подготовка постановления Главы администрации об улучшении транспортного обслуживания населения.
5. Подготовка постановления Главы администрации об улучшении бытового и торгового обслуживания населения.
6. Подготовка постановления Главы администрации о развитии системы здравоохранения.
7. Подготовка постановления Главы администрации по совершенствованию образования (дошкольного, школьного или профессионального).
8. Подготовка постановления Главы администрации о развитии физической культуры и спорта.
9. Подготовка постановления Главы администрации об улучшении охраны общественного порядка.
10. Подготовка постановления Главы администрации о совершенствовании охраны окружающей среды.

Кейс 2

Исследование коррупции

Исследование фокусируется на проблематике "бытовой" коррупции, возникающей при взаимодействии граждан и представителей органов власти, в том числе при предоставлении государственных (муниципальных) услуг, и "деловой" коррупции, возникающей при взаимодействии органов власти и представителей бизнеса.

Цель исследования - оценка уровня, структуры и специфики коррупции в субъекте Российской Федерации, а также эффективности принимаемых антикоррупционных мер.

Задачи исследования:

- выявление фактических значений параметров оценки коррупции, в том числе уровня коррупции, в субъекте Российской Федерации;
- проведение качественно-количественной оценки коррупции в субъекте Российской Федерации по предусмотренным настоящей методикой аналитическим направлениям;
- выявление и описание структуры коррупции в субъекте Российской Федерации;
- выявление соотношения основных характеристик коррупции в различных сферах государственного регулирования в субъекте Российской Федерации;
- оценка эффективности (результативности) принимаемых в субъекте Российской Федерации мер, направленных на противодействие коррупции;
- выявление и осуществление анализа причин и условий проявления коррупции в субъекте Российской Федерации;
- формирование информационной базы для составления рейтинга административно-территориальных единиц субъекта Российской Федерации в зависимости от уровня коррупции.

Предметом исследования являются:

- фактические значения параметров оценки коррупции, в том числе уровень коррупции, в субъекте Российской Федерации;
- качественно-количественная оценка коррупции в субъекте Российской Федерации по предусмотренным настоящей методикой аналитическим направлениям;
- структура коррупции в субъекте Российской Федерации;
- соотношение основных характеристик коррупции в различных сферах государственного регулирования в субъекте Российской Федерации;
- эффективность (результативность) принимаемых в субъекте Российской Федерации мер, направленных на противодействие коррупции;
- причины и условия проявления коррупции в субъекте Российской Федерации;
- рейтинг административно-территориальных единиц субъекта Российской Федерации в зависимости от уровня коррупции.

Кейс 3

«Основы организации работы местных органов власти»

Деловая игра призвана развить и закрепить у студентов понимание основного содержания работы местных органов власти, круга основных задач этих органов, а также выработке у студентов навыков по подготовке и принятию решений.

Обязательным условием эффективности игры является проведение ее на протяжении нескольких семинарских занятий (оптимально в течение всего семестра). При проведении игры в течение лишь одного занятия невозможно добиться предполагаемого результата, т.к. формирование соответствующих навыков – достаточно длительный и требующий практического закрепления процесс.

Подготовка и игре. На организационном занятии преподаватель разъясняет студентам сущность игры. Все студенты делятся на три группы:

1. группа разработки ситуаций (далее «проблемная группа») (2-3 человека), в задачи которой входит просмотр местных газет и местных телеканалов

2. местная администрация (половина от оставшегося числа студентов, но не менее 15 человек, включая главу администрации, двух-трех заместителей и не менее семи руководителей ключевых служб и департаментов местной администрации).

3. президиум местного совета народных депутатов (формируется при достаточном количестве студентов в группе. Примерная численность 3-4 человека).

Самостоятельная работа студентов. Значительный объем игровых заданий разрабатывается студентами самостоятельно. Так, сотрудникам Администрации необходимо изучить структуру Администрации, положения о городских службах и департаментах, должностные инструкции, имеющие отношения к имитируемой ими деятельности, ознакомиться с основами делопроизводства: знать, в каком случае применяются те или иные типы служебных документов, уметь правильно оформлять их и т.д. На семинарском занятии подводятся лишь итоги работы Администрации, на основе проблемных ситуаций осуществляется постановка новых задач и распределение поручений внутри Администрации, т. е. семинарское занятие призвано подвести итог деятельности студентов и служит для ее оценки преподавателем.

Проблемная группа. К каждому семинарскому занятию (или по мере решения ранее поставленных проблем проблемная группа готовит несколько проблемных ситуаций. Желательна минимизация абстрактности таких ситуаций – при их «подготовке» необходимо пользоваться в первую очередь материалами местной периодической печати, информационными программами телевидения,

специализированными программами, посвященными какой-либо проблеме, Заданиями из личного жизненного опыта студентов.

Проблемной группе необходимо добиться максимально возможной степени освещения самого факта проблемы (но не предлагать способов ее решения), с тем, чтобы обеспечить Совет и Администрацию наиболее полной релевантной информацией, так как «выход» этих органов «во внешний мир» в игре существенно ограничен.

Следует также учитывать значительную ограниченность возможностей игрового реагирования на проблемы, которая сводится фактически к обсуждению возможных вариантов решения проблемы и его организационного и документационного обеспечения. Предпочтение должно отдаваться «комплексным» Заданием, требующим для решения согласованных действий как можно большего числа студентов (представляющих ряд «городских служб», а не одну). Особое внимание следует уделять реальным Заданием, актуальным во время проведения игры.

Для более четкого структурирования проблемных ситуаций и раздачи другим участникам игры необходимо их письменное оформление.

Местная администрация. Самостоятельная работа студентов, составляющих Местную Администрацию, заключается в подготовке проектов решений Главы

Администрации, по вопросам, поставленным проблемной группой на семинарских занятиях. При этом студенты самостоятельно проводят анализ правовой базы:

законов, указов, ведомственных постановлений, касающихся решаемой проблемы, осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями подразделений и должностными инструкциями тех должностей, которые они «замещают». Проекты

решений должны быть оформлены согласно нормам делопроизводства и в соответствии с действующим законодательством.

Игровой процесс на семинарских занятиях.

Выступление проблемной группы. Семинарское занятие начинается с выступления проблемной группы, члены которой докладывают разработанные ими ситуации. Выступление завершается вопросами, которые проблемной группе может задать любой из студентов или преподаватель. После этого принимается решение о включении данного вопроса в повестку дня Совета или Администрации или его отклонении. Задание может и не рассматриваться, если студенты и преподаватель придут к выводу о нецелесообразности ее рассмотрения. Здесь активную роль играет преподаватель, в задачи которого входит, как можно более разнообразить работу студентов, отдавая предпочтения заданием, требующим новых подходов.

Деятельность администрации. Деятельность администрации должна как можно более точно имитировать деятельность реального органа власти. Администрация обеспечивает организацию внутреннего документооборота, возникающего в связи с поставленной задачей, с соблюдением всех принципов делопроизводства.

Глава администрации совместно с заместителями проводит «совещания», на которых раздает поручения руководителям соответствующих подразделений, при необходимости оформляет такие поручения письменно в виде распоряжения, определяет ответственных за подготовку необходимых документов и принятие необходимых мер. Руководители подразделений готовят проекты постановления Главы администрации, направляют Главе администрации или его заместителям служебные записки по их запросам и т.д. Глава администрации оценивает работу «подчиненных».

Оценка работы студентов преподавателем.

Роль преподавателя в текущей работе студентов должна быть по возможности ограничена. Он должен вмешиваться в игру только в случае грубой ошибки участников для указания на нее и ее исправление, а также при возникновении ситуации, новой и слишком сложной для студентов с целью разъяснения подобной ситуации.

Шкала оценки выполнения кейсов:

- Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 2 балла.
- Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты на обоснованы – 1 балл.

- Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 0 баллов.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации в рамках рейтинговой системы *(по очной форме обучения)*

Тип задания	Индикаторы	Количество рейтинговых баллов
Задание 1	ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи	9
Задание 2	ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи	6
Задание 3	ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи	6
Задание 4	ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи	6
Задание 5	ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи	3
Задание 6	ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи	3
Кейс 1	ОПК-1.1 - Анализирует профессиональную задачу в сфе-	

	ре управления организацией, выделяя ее базовые составляющие ОПК-1.2 - Идентифицирует и интерпретирует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения поставленной профессиональной задачи	3
Кейс 2	УК-11.1 - Определяет социально-правовую сущность коррупции, основные причины и виды коррупционных проявлений, обосновывает несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности. УК-11.3 - Выявляет коррупционные составляющие, признаки и формы коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности УК-11.4 - Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение коррупционных правонарушений УК-11.5 - Предлагает методы профилактики коррупционного поведения, способы распространения правовых антикоррупционных знаний, комплексные меры по минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности	4
Итого		40

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации по 5-ти балльной системе *(по очной форме обучения)*

Тип задания	Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
Задание 1	Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки, не приведены практические примеры.	Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки, не приведены практические примеры.	Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы, приведены практические примеры.	Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован, приведены практические примеры.
Задание 2.1				
Задание 2.2				
Задание 2.3				
Задание 2.4				
Задание 2.5				
Кейс 1				
Кейс 2				

Форма проведения промежуточной аттестации: устная или письменная.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник / Д. Ю. Знаменский ; отв.ред.Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888> (дата обращения: 09.01.2024).

2. Прокофьев, С. Е. Государственный менеджмент : учебник и практикум / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва :Юрайт, 2023. — 248 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/509814> (дата обращения: 09.01.2024).

3. Уманская, В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : моногр./ В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова. — Москва : Норма, 2023. — 176 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1977972> (дата обращения: 09.01.2024).

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Google Chrome	бесплатное ПО
ЯндексБраузер	бесплатное ПО
Kaspersky Endpoint Security 10	акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
Многофункциональный редактор ONLY-OFFICE	бесплатное ПО
ОС Linux Ubuntu	бесплатное ПО

Сведения об оборудованных учебных кабинетах https://tversu.ru/sveden/objects/cabinets/study_rooms.html

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (Доступ с компьютеров сети ТвГУ)

1. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>
3. ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru>
4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы): https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
7. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

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

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru>
2. База данных «Открытые данные» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru/ru/opendata/>
3. База статистических данных Росстата - <https://rosstat.gov.ru/statistic>

4. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
5. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
6. Справочная система Главбух –Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>
7. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <https://budget.gov.ru/>
8. База данных «Бюджет» Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/performance/budget/>
9. База статистических данных Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/statistics/>
10. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
11. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
12. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>
13. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - <https://bankrot.fedresurs.ru/>
14. Информационная система для методической поддержки, сбора лучших практик регулирования, дистанционного обучения специалистов в области оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне (ИС МПДО) - orgv.gov.ru
15. База документов Минэкономразвития РФ - <https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/>

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Методические материалы позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала и включают:

- рекомендации по подготовке к учебным занятиям;
- требования по подготовке электронных презентаций;
- рекомендации по составлению кроссвордов;
- рекомендации по самостоятельной работе;
- вопросы для самоподготовки к промежуточной аттестации;
- рекомендации по выполнению курсовых работ и др.

Методические рекомендации по подготовке к учебным занятиям

Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Целью практических занятий является закрепление знаний путем вовлечения обучающихся в решения различного рода учебно-практических задач, выработки навыков пользования компьютерной техникой и справочной литературой. В связи с этим при подготовке к практическим занятиям обучающиеся обращаются к ин-

формации по соответствующим лекциям, учебникам и другим источникам, которые указаны в данной рабочей программе.

Виды практических занятий по дисциплине:

- обучающие тесты с обязательной процедурой самопроверки или проверки в аудиторных условиях правильности их выполнения;
- решение кейсов; составление кейсов по определенному алгоритму;
- составление и решение кроссвордов и др.

Методические рекомендации при подготовке к решению кейсов

Метод кейсов позволяют обучающимся усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Структура отчета по выполнению кейс-задания:

1. Титульный лист.
2. Формулировка кейс-задания.
3. Описание ситуации (кейса).
4. Анализ ситуации, выявление проблем, диагностика проблем, определение главной проблемы и второстепенных.
5. Ответы на поставленные вопросы к кейс-заданию или найденные решения.
6. Обоснование ответов.

Методические рекомендации по составлению и решению кроссвордов

Кроссворд – удобная форма активизации мышления студентов. В процессе подготовки кроссворда студенту необходимо тщательно прорабатывать теоретический и практический материал, обращаться не только к лекциям и учебникам, но и к дополнительной и справочной литературе. В ходе такой проработки и отбора материала обучающийся более глубоко усваивает уже полученный материал и приобретает дополнительную информацию, которая постепенно накапливается, формируя более высокий уровень знаний. В то же время нестандартная форма задания стимулирует нестандартный подход к выполнению данного задания, следовательно, активизируется не только познавательная деятельность, но и творческое начало будущих специалистов.

Целесообразно кроссворд использовать как форму текущего контроля. Преимущества использования кроссвордов как формы контроля:

- повторение изученного материала с выходом на более глубокий уровень проработки;
- освоение студентами базовых понятий дисциплины;
- расширение активного словарного запаса;
- творческая и исследовательская работа;
- приобретение практических навыков правильного и точного формулирования вопросов и заданий;
- творческое отношение к заданию, способствующее развитию креативного мышления студентов, выработке ими нестандартного решения.

Методические рекомендации по организации

самостоятельной работы обучающихся

Для качественной организации самостоятельной работы обучающихся преподавателю должен:

~ овладеть технологией диагностики умений и навыков самостоятельной работы обучающихся в целях соблюдения преемственности в их совершенствовании;

~ продумать процесс поэтапного усложнения заданий для самостоятельной работы обучающихся;

~ обеспечить самостоятельную работу обучающихся учебно-методическими материалами, отвечающими современным требованиям управления указанным видом деятельности;

~ разработать систему контрольно-измерительных материалов, призванных выявить уровень знаний.

Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся может быть связана как с углублением понимания вопросов, изученных на учебных занятиях, так и изучением тем, не освещенных в ходе аудиторных занятий.

~ *1-й уровень сложности (для обучающихся 1 курса):*

~ составление простого и развернутого плана выступления;

~ составление словаря терминов, понятий и определений;

~ выделение главных положений (тезисов) и соединение их логическими связями;

~ постановка вопросов к тексту;

~ ответы на вопросы к тексту и др.

~ *2-й уровень сложности (для обучающихся 2 курса и далее):*

~ составление конспекта в виде таблицы, рисунка;

~ решение задач, анализ проблемных ситуаций, решение кейсов;

~ выполнение электронных презентаций и др.

В рамках аудиторной формы организации самостоятельная работа обучающихся современные педагогические подходы ориентируют преподавателя на сокращение удельного веса фронтальных заданий и комбинирование коллективных, парных, групповых (3-5 чел.) и индивидуальных форм организации студентов для выполнения самостоятельных заданий.

При планировании самостоятельной работы обучающихся необходимо учитывать трудозатраты на выполнение отдельных заданий для избежания физических перегрузок обучающихся.

Методические рекомендации для подготовки к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо изучить рекомендуемую литературу, актуализировать информацию, полученную обучающимися во время проведения занятий. Дополнительно целесообразно изучить научные ста-

ты, научные работы по проблематике, которая отражена в рабочей программе дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке электронных презентаций

Подготовка электронных презентаций состоит из следующих этапов:

1. Планирование презентации: определение основных содержательных аспектов доклада: определение целей; определение основной идеи презентации; подбор дополнительной информации; создание структуры презентации; проверка логики подачи материала; подготовка заключения.

2. Разработка презентации – подготовка слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями.

Требования к мультимедийной презентации

Требования к структуре	<ul style="list-style-type: none"> • Количество слайдов адекватно количеству представленной информации; • наличие титульного слайда; • наличие слайда с использованными источниками.
Требования к содержанию	<ul style="list-style-type: none"> • Отражение в презентации основных этапов исследования (проблемы, цели, гипотезы, хода работы, выводов); • содержание ценной, полной, понятной информации по теме; • отсутствие грамматических ошибок и опечаток.
Требования к тексту	<ul style="list-style-type: none"> • Текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений; • выделение наиболее важной информации с помощью цвета, размера, эффектов анимации.
Требования к шрифту	<ul style="list-style-type: none"> • Использование шрифта для заголовков не менее кегля 24, для информации – не менее кегля 18; • использование строчных букв.
Требования к средствам наглядности	<ul style="list-style-type: none"> • Использование средств наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.); • использование иллюстраций хорошего качества, с четким изображением; • использование иллюстраций, помогающих наиболее полно раскрыть тему, не отвлекая от содержания.
Требования к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) теме и содержанию выступления; • Использование единого стиля оформления для всех слайдов презентации; • оправданное использование эффектов.

Требования к рейтинг-контролю

Рейтинговый контроль знаний осуществляется в соответствии с *Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ от 29 июня 2022 г.*

Распределение баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы в семестре, оканчиваемом экзаменом:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре, в том числе: текущий контроль	60 40

модульный контроль	20
Экзамен	40
Итого:	100

VII. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает (в соответствии с паспортом аудитории):

специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;

мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);

ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Учебная аудитория № 322, 334, 326, 342, 233 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска, стационарный мультимедийный проектор, ПК.
Учебная аудитория № 301, 308, 319 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, доска, ПК, стационарный или переносной мультимедийный проектор,
Учебная аудитория № 305, 315, 317, 318, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, доска, переносной ноутбук, стационарный или переносной мультимедийный проектор,
Учебная аудитория № 323, 333 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска, переносной ноутбук
Кафедра экономики предприятия и менеджмента 335 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.
Кафедра экономики предприятия и менеджмента 311 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Титульный лист и 4-13 разделы	Даты утверждения, обновление литературы, договоры с предприятиями и др.	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №1 от 29.08.2023 г.
2.	4-13 разделы	Даты утверждения, обновление литературы, договоры с предприятиями и др.	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №9 от 22.04.2024 г.
3.	2-13 разделы	Актуализация инфор-	Протокол заседания ка-

		мации	федры экономики предприятия и менеджмента №9 от 28.04.2025 г.
--	--	-------	---