

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

ДОЦ., К.Э.Н., ДОЦ.

(должность, уч. степень, звание)

И.В. Романова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«14» февраля 2025г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Государственное и муниципальное управление»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономическая безопасность
Наименование направленности	Экономическая безопасность
Форма обучения	заочная
Год приема	2025

Санкт-Петербург– 2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Старший преподаватель  
(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

11.02.2025

О.А.Бизина  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«12» февраля 2025 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 81

К.Э.Н., доц.  
(уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

11.02.2025

И.В. Романова  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., К.Э.Н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

11.02.2025

Л.В. Рудакова  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Государственное и муниципальное управление» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» направленности «Экономическая безопасность». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-10 «Способен к организации и координации работы службы внутреннего аудита и контроля / службы экономической безопасности»

ПК-12 «Способен планировать и организовать работу подразделения надзорной или аудиторской организации, службы внутреннего аудита / экономической безопасности организации, осуществлять текущее управление и контроль деятельности этого подразделения или службы»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основами системы государственного и муниципального управления, организации власти и управления на федеральном, региональном, муниципальном уровнях, современным запросам к компетентности управленца, а также навыков принятия управленческих решений на основе полученных знаний.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель изучения «Государственное и муниципальное управление» дисциплины заключается в формировании у обучающихся теоретических знаний, приобретение практических навыков и эффективного применения их на практике специалистами менеджерами высшего, среднего и низшего звена в организации в соответствии с международными требованиями.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-10 Способен к организации и координации работы службы внутреннего аудита и контроля / службы экономической безопасности	ПК-10.3.1 знать международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю; принципы, методы и инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств работников и потребностей в развитии и обучении работников ПК-10.У.1 уметь ставить задачи по проведению контрольных и проверочных мероприятий деятельности экономического субъекта и контролировать их исполнение; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы по организации деятельности отдела внутреннего контроля / службы экономической безопасности; развивать у подчиненных навыки и компетенции, связанные с текущей и будущей работой, используя возможности тренингов и других мероприятий по развитию
Профессиональные компетенции	ПК-12 Способен планировать и организовать работу подразделения надзорной или аудиторской организации, службы внутреннего аудита / экономической безопасности организации, осуществлять	ПК-12.3.1 знать организацию и осуществление контроля и аудита; принципы организации и порядок функционирования бизнеса; принципы, методы и технологии управления персоналом ПК-12.В.1 владеть навыками планирования работы подразделения / службы; навыками распределения и контроля работы сотрудников подразделения / службы; навыками оценки деятельности работников подразделения / службы; навыками решения сложных вопросов в пределах своей компетенции

	текущее управление и контроль деятельности этого подразделения или службы	
--	---	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– Управление персоналом

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

— Психологические аспекты профессиональной деятельности

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№10
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	3/ 108	3/ 108
<b>Из них часов практической подготовки</b>	8	8
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	92	92
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

## 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 10					
Раздел 1. Основы государственного	1	1			17

управления					
Раздел 2. Институт президента РФ	2	2			15
Раздел 3. Законодательные и исполнительные органы власти РФ	2	2			15
Раздел 4. Федеральные органы судебной и особой компетенции власти	1	1			15
Раздел 5. Государственное управление субъектов РФ	1	1			15
Раздел 6. Муниципальное управление в РФ	1	1			15
Итого в семестре:	8	8			92
Итого	8	8	0	0	92

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Понятие государства госуправления. Объект, предмет, характеристики, виды, ресурсное обеспечение, принципы, формы, критерии эффективности, концепции, функции, методы и средства госуправления. Понятие, основные признаки и структура госаппарата. Госслужащие.
2	Функции, конституционно-правовой статус, общие и специальные полномочия Президента РФ. Администрация Президента РФ, ее состав и функции. Совет безопасности РФ
3	Федеральное Собрание РФ как представительный и законодательный орган РФ. Представительство и функции Совета Федерации РФ и Государственной Думы РФ. Исполнительные органы власти РФ. Функции и полномочия Правительства РФ. Полномочия федеральных министерств, служб и агентств. Методы государственного регулирования экономики.
4	Основные функции судебной власти. Состав, основные функции и полномочия Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, Конституционного Суда РФ. Федеральные органы власти особой компетенции. Полномочия и функции Прокуратуры РФ, Центрального Банка РФ, Федерального казначейства РФ, Счетной палаты РФ, Госсовета РФ.
5	Предмет ведения РФ и Субъектов РФ. Федеральные округа РФ. Функции Полномочного представителя Президента РФ. Основные полномочия главы субъекта РФ. Основные функции законодательного органа субъекта РФ. Основные цели, задачи и

	направления региональной политики. Сущность федерального вмешательства. Региональная экономическая, социальная, демографическая, экологическая, научно-техническая политика.
6	Основы местного самоуправления. Система органов местного самоуправления. Структурные подразделения органов местного самоуправления. Объект, принципы и функции местного самоуправления. Полномочия органа местного самоуправления. Виды муниципальных образований в РФ. Критерии систематизации муниципальных образований. Социально-экономический потенциал муниципальных образований. Финансовые ресурсы местного самоуправления. Классификация финансовых ресурсов. Бюджет муниципального образования (местный бюджет).

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 10					
1.	Понятие, основные признаки и структура госаппарата	Групповая дискуссия	1		1
2.	Ресурсное обеспечение, методы и средства госуправления.	Групповая дискуссия			1
3.	Функции, конституционно-правовой статус, полномочия Президента РФ.	Групповая дискуссия	1		2
4.	Администрация Президента РФ, ее состав и функции.	Групповая дискуссия	1		2
5.	Представительство и функции Совета Федерации РФ, Государственной Думы,	Групповая дискуссия	1		3
6.	Полномочия федеральных министерств, служб и агентств.	Групповая дискуссия	1		3
7.	Полномочия и функции Прокуратуры РФ, Центрального Банка РФ, Федерального казначейства РФ, Счетной палаты РФ	Групповая дискуссия	1		4
8.	Состав, основные функции и полномочия Судов РФ	Групповая дискуссия			4
9.	Основные полномочия главы субъекта РФ.	Групповая дискуссия	1		5
10.	Основные цели, задачи и направления региональной политики.	Групповая дискуссия			5
11.	Система органов местного самоуправления.	Групповая дискуссия	1		6

12.	Виды муниципальных образований в РФ.	Групповая дискуссия			6
Всего			8		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 10, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	30
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Контрольная работа заочников	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	22	22
Всего:	92	92

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

#### 6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

1. 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, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/540833>

2. 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, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/543416>

3. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/535867>

4. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/536487>

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, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/536524>

#### 7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Официальный сайт издательства Юрайт
<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<a href="https://lms.guar.ru/">https://lms.guar.ru/</a>	Единая электронная образовательная среда ГУАП

#### 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

#### 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Мультимедийная лекционная аудитория	ЛС 24-03
2	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для Самостоятельной работы)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду

#### 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты;

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

### 10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п / п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1.	Понятие государства и госуправления. Объект и предмет госуправления. Характеристики и виды госуправления. Ресурсное обеспечение госуправления.	ПК-10.3.1
2.	Понятие, основные признаки госаппарата. Структура госаппарата. Госслужащие.	ПК-10.3.1
3.	Функции, конституционно-правовой статус Президента РФ. Общие и специальные полномочия Президента РФ.	ПК-10.3.1
4.	Администрация Президента РФ, ее состав и функции.	ПК-10.3.1
5.	Совет Безопасности РФ.	ПК-10.3.1
6.	Федеральное Собрание РФ как законодательный орган.	ПК-10.3.1
7.	Представительство и функции Совета Федерации РФ.	ПК-10.У.1
8.	Представительство и функции Государственной Думы РФ.	ПК-10.У.1
9.	Функции и полномочия Правительства РФ.	ПК-10.У.1
10.	Полномочия федеральных министерств, служб и агентств.	ПК-10.У.1
11.	Методы государственного регулирования экономики.	ПК-10.У.1
12.	Основные функции судебной власти. Состав, основные функции и полномочия Верховного Суда РФ. Состав, функции и полномочия Высшего Арбитражного Суда РФ. Состав, основные функции и полномочия Конституционного Суда РФ.	ПК-12.3.1
13.	Федеральные органы власти особой компетенции.	ПК-12.3.1

14.	Полномочия и функции Прокуратуры РФ.	ПК-12.3.1
15.	Полномочия и функции Центрального Банка РФ.	ПК-12.3.1
16.	Полномочия и функции Федерального казначейства РФ.	ПК-12.3.1
17.	Полномочия и функции Счетной палаты РФ.	ПК-12.3.1
18.	Полномочия и функции Госсовета РФ.	ПК-12.3.1
19.	Предмет ведения РФ и субъектов РФ. Федеральные округа РФ.	ПК-12.3.1
20.	Функции Полномочного представителя Президента РФ.	ПК-12.3.1
21.	Основные полномочия главы субъекта РФ.	ПК-12.В.1
22.	Основные цели и задачи, направления региональной политики.	ПК-12.В.1
23.	Региональная социальная, демографическая, экологическая, научно-техническая политика	ПК-12.В.1
24.	Основы местного самоуправления. Структурные подразделения органов местного самоуправления. Объект, принципы и функции местного самоуправления. Полномочия органа местного самоуправления.	ПК-12.В.1
25.	Виды муниципальных образований в РФ. Критерии систематизации муниципальных образований	ПК-12.В.1
26.	Бюджет муниципального образования (местный бюджет). Доходы и расходы местного бюджета	ПК-12.В.1
27.	Государственная политика в области местного самоуправления.	ПК-12.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	<p><b>1. Задание закрытого типа на установление соответствия</b></p> <p><b>Инструкция:</b> Установите соответствие между видами контрольных мероприятий и их характеристиками.</p> <p><b>Вопрос:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Плановая проверка</li> <li>2. Внеплановая проверка</li> <li>3. Мониторинг</li> <li>4. Ревизия</li> </ol> <p><b>Варианты:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>А) Проводится по заранее утвержденному графику</li> <li>Б) Иницируется при выявлении нарушений</li> <li>В) Систематическое наблюдение за деятельностью</li> <li>Г) Комплексная документальная проверка</li> </ol> <p><b>Ключ:</b></p> <p>1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г</p> <p><b>Результат оценивания:</b> Полное совпадение - 1 балл.</p>	ПК-10.3.1

	<p><b>2. Задание закрытого типа на установление последовательности</b>  <b>Инструкция:</b> Установите правильную последовательность этапов организации контрольного мероприятия.  <b>Вопрос:</b>          А) Подготовка программы проверки          Б) Сбор и анализ информации          В) Составление акта проверки          Г) Разработка рекомендаций          Д) Контроль исполнения рекомендаций  <b>Ключ:</b> А, Б, В, Г, Д  <b>Результат оценивания:</b> Правильная последовательность - 1 балл.</p> <p><b>3. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа</b>  <b>Инструкция:</b> Выберите правильный ответ и обоснуйте.  <b>Вопрос:</b> Какой документ является основным при планировании работы отдела внутреннего контроля?          1. Положение о внутреннем контроле          2. Годовой отчет организации          3. Штатное расписание          4. Коллективный договор  <b>Обоснование:</b> Положение о внутреннем контроле определяет порядок организации и проведения контрольных мероприятий.  <b>Ключ:</b> 1  <b>Результат оценивания:</b> Верный ответ с обоснованием - 1 балл.</p> <p><b>4. Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов</b>  <b>Инструкция:</b> Выберите верные варианты и обоснуйте.  <b>Вопрос:</b> Какие мероприятия способствуют развитию компетенций сотрудников службы экономической безопасности? (Выберите 2)          1. Регулярные тренинги          2. Проведение планерок          3. Стажировки в профильных организациях          4. Составление графиков отпусков  <b>Обоснование:</b> Тренинги и стажировки непосредственно направлены на развитие профессиональных навыков.  <b>Ключ:</b> 1, 3  <b>Результат оценивания:</b> Верные ответы с обоснованием - 1 балл.</p> <p><b>5. Задание открытого типа с развернутым ответом</b>  <b>Инструкция:</b> Опишите структуру типового организационно-распорядительного документа отдела внутреннего контроля.  <b>Эталонный ответ:</b>          1. Общие положения (цели и задачи)          2. Функции и полномочия отдела          3. Порядок взаимодействия с другими подразделениями          4. Ответственность сотрудников          5. Заключительные положения  <b>Результат оценивания:</b>          • Полный ответ - 3 балла          • Частичный ответ - 1 балл</p>	<p>ПК-10.У.1</p> <p>ПК-10.У.1</p> <p>ПК-10.У.1</p> <p>ПК-10.В.1</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Неверный ответ - 0 баллов</li> </ul>	
	<p><b>1. Задание закрытого типа на установление соответствия</b>  <b>Инструкция:</b> Установите соответствие между функциями управления и этапами управленческого цикла.  <b>Вопрос:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Планирование работы подразделения</li> <li>Распределение задач между сотрудниками</li> <li>Контроль исполнения поручений</li> <li>Оценка результатов работы</li> </ol> <p><b>Варианты:</b>  А) Определение ключевых показателей эффективности  Б) Составление должностных инструкций  В) Проведение аттестации сотрудников  Г) Мониторинг выполнения плановых показателей</p> <p><b>Ключ:</b>  1-А, 2-Б, 3-Г, 4-В</p> <p><b>Результат оценивания:</b> Полное совпадение - 1 балл.</p>	ПК-12.3.1
	<p><b>2. Задание закрытого типа на установление последовательности</b>  <b>Инструкция:</b> Установите правильную последовательность этапов управления подразделением.  <b>Вопрос:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Постановка целей и задач</li> <li>Распределение ресурсов</li> <li>Организация работы сотрудников</li> <li>Контроль исполнения</li> <li>Анализ результатов</li> </ol> <p><b>Ключ:</b> А, Б, В, Г, Д</p> <p><b>Результат оценивания:</b> Правильная последовательность - 1 балл.</p>	ПК-12.У.1
	<p><b>3. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа</b>  <b>Инструкция:</b> Выберите правильный ответ и обоснуйте.  <b>Вопрос:</b> Какой инструмент наиболее эффективен для оценки деятельности работников подразделения?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ежегодная аттестация</li> <li>КРІ (ключевые показатели эффективности)</li> <li>Коллективное обсуждение</li> <li>Личное собеседование</li> </ol> <p><b>Обоснование:</b> КРІ позволяют объективно измерить результаты работы каждого сотрудника по четким количественным критериям.  <b>Ключ:</b> 2</p> <p><b>Результат оценивания:</b> Верный ответ с обоснованием - 1 балл.</p>	ПК-12.3.1
	<p><b>4. Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов</b>  <b>Инструкция:</b> Выберите верные варианты и обоснуйте.  <b>Вопрос:</b> Какие методы следует использовать руководителю для решения сложных управленческих вопросов? (Выберите 2)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Метод мозгового штурма</li> <li>Авторитарное принятие решений</li> </ol>	ПК-12.3.1

	<p>3. Делегирование полномочий 4. SWOT-анализ</p> <p><b>Обоснование:</b> Мозговой штурм и SWOT-анализ являются эффективными инструментами для комплексного рассмотрения сложных вопросов.</p> <p><b>Ключ:</b> 1, 4</p> <p><b>Результат оценивания:</b> Верные ответы с обоснованием - 1 балл.</p> <p><b>5. Задание открытого типа с развернутым ответом</b></p> <p><b>Инструкция:</b> Опишите алгоритм действий руководителя при возникновении конфликтной ситуации в подразделении.</p> <p><b>Эталонный ответ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ причин конфликта</li> <li>2. Выявление позиций сторон</li> <li>3. Организация переговорного процесса</li> <li>4. Поиск компромиссного решения</li> <li>5. Контроль выполнения договоренностей</li> <li>6. Профилактические меры</li> </ol> <p><b>Результат оценивания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полный ответ - 3 балла</li> <li>• Частичный ответ (3-4 пункта) - 2 балла</li> <li>• Минимальный ответ (1-2 пункта) - 1 балл</li> <li>• Неверный ответ - 0 баллов</li> </ul>	ПК-12.В.1
--	--	-----------

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	<p>Региональный анализ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальной</li> <li>- демографической</li> <li>- экологической</li> <li>- научно-технической политики (По регионам)</li> </ul>

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

#### 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат

конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- Введение. Кратко формулируется тема, план, задачи, перечисляется обзор источников по проблематике
- Основная часть. Направлена на раскрытие содержания темы, изложение и конкретизация ключевых идей и положений
- Заключение. Подводится итог, кратко повторяются и обобщаются основные положения
- Ответ на вопросы

*Если методические указания по освоению лекционного материала имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

## 11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.



### Требования к проведению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

### Требования к проведению практических занятий

1. Основная цель проведения практических занятий состоит в выработке студентами навыков применения законодательства, а также в выработке навыков применения методологии аудиторской деятельности. Наряду с этим при проведении занятий следует уделять внимание теоретическим вопросам, особенно по сложным темам. Теоретические вопросы рассматриваются либо самостоятельно, либо в связи с решением конкретных задач.

2. Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий, о чем студенты предупреждаются на первом занятии. Тетради проверяются преподавателем.

3. Преподаватель к каждому занятию также должен иметь письменные решения задач, с вопросами и ответами на них.

4. К решению каждой задачи желательно привлечь как можно большее количество студентов. Не следует стремиться к тому, чтобы данную задачу решил полностью один студент, надо стимулировать дискуссии, особенно по спорным в теории и на практике вопросам. При этом нельзя допускать ухода от вопросов, вытекающих из задачи. Правильное решение должно быть логическим выводом из совместного обсуждения всех вопросов под руководством преподавателя.

5. Студенты, пропустившие занятия (независимо от причин, не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию), обязаны явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме прошлого занятия. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме, не допускаются к экзамену.

6. Указанные выше требования разъясняются студентам на первом занятии.

7. Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (деловые игры, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (решение ситуационных задач)

*Если методические указания по прохождению практических занятий имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

### 11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- учебно-методический материал для контрольной работы

*Если методические указания по прохождению самостоятельной работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

### 11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Основной задачей текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы по дисциплине в целом или по ее разделу, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме, определенной программой дисциплины:

– текущий контроль успеваемости во время аудиторных занятий всех видов, других видов контактной работы, в т. ч. консультаций, работы обучающихся на образовательном портале электронной информационно образовательной среды университета.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины содержат теоретические вопросы к промежуточному контролю (вопросы к экзамену), практические задания и задачи к промежуточному и текущему контролю.

Текущий контроль успеваемости предполагает реализацию следующих принципов оценивания:

- полезности;
- целостности;
- адаптации;
- эффективности;
- своевременности (*не менее одной оценки за три учебных занятия*).

Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

Результаты текущего контроля успеваемости являются допуском к промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости проводится с помощью проверки выполнения студентами контрольной работы. При условии невыполнения контрольной работы, либо выполнения ее на оценку «неудовлетворительно», студент при прохождении

промежуточной аттестации по дисциплине имеет право претендовать на оценку не выше «удовлетворительно».

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Промежуточная аттестация проводится в целях итогового контроля знаний и умений студентов по дисциплине.

Промежуточная аттестация осуществляется в составе академических групп с обязательной регистрацией преподавателем явки студентов.

Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена переводятся в рейтинг промежуточной аттестации по 100-балльной шкале, где 0-69 баллов «неудовлетворительно»; 70-79 баллов - «удовлетворительно»; 80-89 баллов - «хорошо»; 90-100 баллов - «отлично».

Для проведения промежуточной аттестации студентов, имеющих академическую задолженность во второй раз, руководитель кафедры создает комиссию в количестве не менее чем трех преподавателей.

Основные формы текущего и промежуточного контроля определяются государственным образовательным стандартом, а также действующими рабочими учебными программами учебных дисциплин.

Средствами обеспечения текущего и промежуточного контроля являются фонды оценочных средств по дисциплинам, методически пособия, учебные программы и т.д.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой