

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 22:22:42
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8b1ce79217124a076a271b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА СЕРВИСА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе
Л.В. Крылова

(подпись)

« 28 » 02 2024



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
(код и наименование)

Программа высшего образования - программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(код и наименование)

Профиль Менеджмент услуг
(наименование)

Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса

Курс, форма обучения:

очная форма обучения 2 курс

заочная форма обучения -

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

**Донецк
2024**

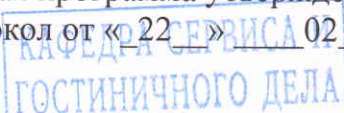
Рабочая программа учебной дисциплины «Государственное и муниципальное управление» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, Профилю Менеджмент услуг, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

- в 2024 г. - для очной формы обучения;
- в 2024 г. - для заочной формы обучения;

Разработчик: Полякова Алла Вениаминовна, доцент кафедры сервиса и гостиничного дела, кандидат технических наук, доцент

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры сервиса и гостиничного дела
Протокол от «22» 02 2024 года № 16



Зав. кафедрой сервиса и гостиничного дела

(подпись)

Я.В. Дегтярева

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса

(подпись)



И.В. Кощавка

(инициалы, фамилия)

Дата «26» 02 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «28» 02 2024 года № 7

Председатель

(подпись)

Л.В. Крылова

(инициалы, фамилия)

© Полякова А.В., 2024 год

© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 5	Укрупненная группа направлений подготовки <u>38.00.00 Экономика и управление</u> (код и название)	Обязательная	
	Направление подготовки <u>38.03.02 Менеджмент</u> (код и название)		
Модулей - 1	Профиль: <u>Менеджмент услуг</u> (название)	Год подготовки:	
Смысловых модулей - 2		2-й	-
Общее количество часов – 180		Семестр:	
		4-й	-
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 4 самостоятельной работы обучающегося – 4,9	Программа высшего образования <u>Программа бакалавриата</u>	Лекции	
		34 час.	-
		Практические, семинарские занятия	
		34 час.	-
		Лабораторные занятия	
		-	-
		Самостоятельная работа	
		83,5 час.	-
		Индивидуальные задания	
		28,5	-
Форма промежуточной аттестации: (зачет, экзамен)			
2 ТМК	-		
Экзамен	-		

* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)

для заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения - 68 : 83,5

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области государственного и муниципального управления.

Задачи учебной дисциплины: формирование целостного представления об основах государственного и муниципального управления, особенностях его становления и развития; формирование представления об организации и функционировании на всех уровнях институтов власти, их администраций, взаимодействие их с обществом; формирование навыков практического анализа конкретных решений, принимаемых органами государственного управления федерального, регионального и местного уровня; формирование навыков самостоятельной работы, организации исследовательской деятельности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.21 «Государственное и муниципальное управление» относится к обязательной части ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, Профилю Менеджмент услуг.

Ее содержание базируется на системе знаний из области теории менеджмента, информационных технологий в менеджменте, корпоративного права, управления человеческими ресурсами, корпоративной социальной ответственности, владения компьютерными программами.

Дисциплина находится в логической связи с дисциплинами «Методы принятия управленческих решений», «Управление организационным развитием и изменениями в компании», «Финансовый менеджмент», «Организация предпринимательской деятельности», «Бизнес-планирование», «Стратегический менеджмент» и др.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции и индикаторы их достижения:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИДК-1 _{УК-10} Понимает базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социально-экономической политики и ее влияние на индивида ИДК-2 _{УК-10} Применяет методы планирования для достижения текущих и долгосрочных экономических и финансовых целей, использует финансовые инструменты и методы экономических расчётов для обоснования и принятия хозяйственных решений в различных областях жизнедеятельности, управляет финансовыми ресурсами и контролирует собственные экономические риски ИДК-3 _{УК-10} Обосновывает экономические решения по сферам жизнедеятельности

1	2
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК-1_{УК-11} Разрабатывает мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение преступлений и иных правонарушений. ИДК-2_{УК-11} Обосновывает свою нетерпимость к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению. ИДК-3_{УК-11} Применяет основные приемы соблюдения нравственных, этических и правовых норм в профессиональной сфере</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;</p>	<p>ИДК-1_{ОПК-3} Проводит диагностику системы управления и функциональных сфер организации, предприятия и разрабатывает варианты управленческих решений по устранению выявленных проблем ИДК-2_{ОПК-3} Вырабатывает обоснованные управленческие решения, прогнозирует последствия их реализации и определяет ожидаемую экономическую, организационную и социальную эффективность ИДК-3_{ОПК-3} Контролирует результаты выполнения принимаемых организационно-управленческих решений и оценивает их результативность</p>
<p>ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;</p>	<p>ИДК-1_{ОПК-4} Проводит рыночные исследования, выявляет проблемы и возможности создания и развития инновационных направлений деятельности организации ИДК-2_{ОПК-4} Владеет современными технологиями и методами управления проектами применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности ИДК-3_{ОПК-4} Организует проектные команды и временные рабочие группы по реализации проектов и осуществления руководства их деятельностью</p>
<p>ПК-2 Способен анализировать существующие формы организации и процессы управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию</p>	<p>ИДК-1_{ПК-2} Анализирует и оценивает бизнес-процессы с целью внедрения инноваций и проведения организационных изменений, направленных на повышение эффективности управления ИДК-2_{ПК-2} Анализирует и оценивает технологию и результативность процессов управления, формирует ключевые показатели эффективности для сбалансированного управления деятельностью организации сферы услуг</p>
<p>ПК-3 Способен планировать и организовывать работу подразделений предприятий и организаций в сфере услуг с учетом требований действующего законодательства и нормативной базы объекта управления</p>	<p>ИДК-1_{ПК-3} Планирует работу подразделения на основе стратегических, тактических и оперативных планов с учетом корпоративной стратегии предприятия (организации) услуг ИДК-2_{ПК-3} Осуществляет управление персоналом структурного подразделения, применяет систему мотивации сотрудников ИДК-3_{ПК-3} Обосновывает количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования</p>

1	2
ПК-4 Способен вырабатывать управленческие решения по вопросам совершенствования деятельности служб и подразделений предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности	ИДК-1 _{ПК-4} Анализирует организационную структуру управления, организацию работы структурных подразделений, оценивает качество работы структурного подразделения и его сотрудников и разрабатывает предложения по их совершенствованию ИДК-2 _{ПК-4} Подготавливает проекты внутренних регламентов, стандартов, организационно-распорядительных документов с учетом требований профессиональной этики
ПК-10 Способен предоставлять и продвигать сервисный продукт с использованием современных технологий	ИДК-1 _{ПК-10} Анализирует рыночную ситуацию и выбор целевых сегментов потребителей ИДК-2 _{ПК-10} Разрабатывает программу продвижения сервисного продукта на основе современных информационно-коммуникативных технологий ИДК-3 _{ПК-10} Осуществляет проведение мероприятий по продвижению услуг целевым сегментам потребителей и индивидуальным клиентам ИДК-4 _{ПК-10} Проводит мероприятия по оценке эффективности программ продвижения

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: основы теории управления и возможности использования ее положений в профессиональной деятельности; основные понятия и современные подходы к организации и планированию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

уметь: применять полученные знания в процессе дальнейшего изучения учебных дисциплин, устанавливать логические причинно-следственные связи, проводить определенные аналитические исследования, делать необходимые выводы, пользоваться приемами логического мышления (анализа, синтеза, сравнения, обобщения). Работать с информационно-справочными источниками, отбирать необходимую информацию, редактировать ее и использовать для решения определенных задач.

владеть: культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию и сопоставлению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, теоретическими знаниями об управлении технологическими процессами предприятий отрасли.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Основы организации государственного и муниципального управления

Тема 1. Теоретические положения управления государственной и муниципальной собственностью

Тема 2. Система управления государственной собственностью

Смысловой модуль 2. Основополагающие принципы государственного и муниципального управления

Тема 3. Система управления муниципальной собственностью

Тема 4. Особенности управления имуществом государственными и муниципальными предприятиями и организациями

Тема 5. Правовые аспекты управления недвижимостью

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма						заочная форма					
	всего о	в том числе					всего о	в том числе				
		л ¹	п ²	лаб ³	инд ⁴	СРС ⁵		л ¹	п ²	лаб ³	инд ⁴	СРС ⁵
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Государственное и муниципальное управление												
Смысловой модуль 1. Основы организации государственного и муниципального управления												
Тема 1. Теоретические положения управления государственной и муниципальной собственностью	28	6	6	-	-	16	-	-	-	-	-	-
Тема 2. Система управления государственной собственностью	29	6	6	-	-	17	-	-	-	-	-	-
Итого по смысловому модулю 1	57	12	12	-	-	33	-	-	-	-	-	-
Смысловой модуль 2. основополагающие принципы государственного и муниципального управления												
Тема 3. Система управления муниципальной собственностью	33	8	8	-	-	17	-	-	-	-	-	-
Тема 4. Особенности управления имуществом государственными и муниципальными предприятиями и организациями	29	6	6	-	-	17	-	-	-	-	-	-
Тема 5. Правовые аспекты управления недвижимостью	32,5	8	8	-	-	16,5	-	-	-	-	-	-
Итого по смысловому модулю 2	94,5	22	22	-	-	50,5	-	-	-	-	-	-
Всего часов	151,5	34	34	-	-	83,5	-	-	-	-	-	-
Катт	1,7	-	-	-	1,7	-	-	-	-	-	-	-
СРэк	24,4	-	-	-	24,4	-	-	-	-	-	-	-
ИК	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
КЭ	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Каттэк	0,4	-	-	-	0,4	-	-	-	-	-	-	-
Контроль	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего часов	180	34	34	-	28,5	83,5	-	-	-	-	-	-

Примечания: 1. л – лекции;

2. п – практические (семинарские) занятия;

3. лаб – лабораторные занятия;

4. инд – индивидуальные занятия;

5. СРС – самостоятельная работа;

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Теоретические положения управления государственной и муниципальной собственностью	6	-
2	Система управления государственной собственностью	6	
3	Система управления муниципальной собственностью	8	
4	Особенности управления имуществом государственными и муниципальными предприятиями и организациями	6	
5	Правовые аспекты управления недвижимостью	8	
Всего:		34	-

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – Не запланированы

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	-	-	-

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Теоретические положения управления государственной и муниципальной собственностью	16	-
2	Система управления государственной собственностью	17	-
3	Система управления муниципальной собственностью	17	-
4	Особенности управления имуществом государственными и муниципальными предприятиями и организациями	17	-
5	Правовые аспекты управления недвижимостью	16,5	-
Всего:		83,5	-

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Текущий контроль успеваемости предусматривает выполнение следующих видов работ: Выполнение индивидуальной самостоятельной работы - доклад и демонстрация презентации, выполнение контрольных тестовых работ.

Темы докладов и презентаций по индивидуальной самостоятельной работе обучающихся:

1. Научные основы и пути совершенствования государственного управления
2. Структура органов государственной власти и пути ее совершенствования.
3. Взаимоотношения федеральных и региональных органов управления.
4. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов государственного управления.
5. Правовые основы местного самоуправления.
6. Взаимоотношения муниципальных и региональных органов управления
7. Пути и механизмы совершенствования местного самоуправления

8. Структура органов местного самоуправления и критерии их оценки
9. Территориальная организация местного самоуправления
10. Местное самоуправление и государство
11. Муниципальное образование как объект управления
12. Организация деятельности муниципальной власти
13. Совершенствование кадрового обеспечения государственного (муниципального) управления.
14. Правовой статус и процедуры функционирования органов законодательной, исполнительной и судебной власти.
15. Конституционно-правовое регулирование территориальных основ местного самоуправления на современном этапе.
16. Особенности организации института президентства в РФ.
17. Социальные технологии государственного управления.
18. Местное самоуправление: состояние и перспективы развития.
19. Роль государственного сектора и гражданского общества в развитии социально-ответственного бизнеса.
20. Этапы реформирования федеративных отношений в РФ.
21. Виды органов исполнительной власти: основания для классификации.
22. Концептуальные и организационные вопросы обеспечения реформирования и развития законодательства о государственном и муниципальном управлении.
23. Механизм взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления по передаче отдельных государственных полномочий

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения*

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: Индивидуальная самостоятельная работа	20	20
ТМК №1	10	20
ТМК №2	10	
Промежуточная аттестация	Экзамен	60
Итого за семестр	100	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие собственности.
2. Виды собственности.
3. Правовые аспекты собственности.
4. Перечень объектов муниципальной собственности.
5. Характеристика основных объектов государственной собственности.
6. Основные принципы управления государственной собственностью.
7. Управление объектами государственной собственности.
8. Классификация способов управления государственной собственностью.
9. Планирование как основной рычаг управления собственностью.

10. Приватизация государственной собственности.
11. Органы местного самоуправления.
12. Понятие муниципальной собственности и муниципального имущества.
13. Классификация земель населенных пунктов. Государственные и частные сервитуты.
14. Процесс передачи земли в безвозмездное пользование. Аренда земли.
15. Налоговое бремя муниципальных образований.
16. Механизм эффективного функционирования объекта недвижимости.
17. Амортизация и амортизационные отчисления.
18. Амортизирующее имущество.
19. Методы начисления амортизации.
20. Оценка основных фондов.
21. Правовые аспекты управления недвижимостью.
22. Выкуп земельного участка.
23. Передача муниципальной недвижимости в аренду.
24. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование.
25. Система показателей хозяйственной деятельности субъектов.
26. Научные основы и пути совершенствования государственного управления.
27. Структура органов государственной власти и пути ее совершенствования.
28. Взаимоотношения федеральных и региональных органов управления.
29. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов государственного управления.
30. Правовые основы местного самоуправления.
31. Взаимоотношения муниципальных и региональных органов управления.
32. Пути и механизмы совершенствования местного самоуправления.
33. Структура органов местного самоуправления и критерии их оценки.
34. Территориальная организация местного самоуправления.
35. Местное самоуправление и государство.
36. Муниципальное образование как объект управления.
37. Организация деятельности муниципальной власти.
38. Совершенствование кадрового обеспечения государственного (муниципального) управления.
39. Правовой статус и процедуры функционирования органов законодательной, исполнительной и судебной власти.
40. Конституционно-правовое регулирование территориальных основ местного самоуправления на современном этапе.
41. Особенности организации института президентства в РФ.
42. Социальные технологии государственного управления.
43. Местное самоуправление: состояние и перспективы развития.
44. Роль государственного сектора и гражданского общества в развитии социально-ответственного бизнеса.
45. Этапы реформирования федеративных отношений в РФ.
46. Виды органов исполнительной власти: основания для классификации.
47. Концептуальные и организационные вопросы обеспечения реформирования и развития законодательства о государственном и муниципальном управлении.
48. Механизм взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления по передаче отдельных государственных полномочий.

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Текущее тестирование и самостоятельная работа, балл					Итого текущий контроль, балл	Итоговый контроль (экзамен), балл	Сумма, балл
Смысловый модуль № 1		Смысловый модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	T5	40	60	100
5	5	10	10	10			

Примечание. T1, T2, ... T9 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
75-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (10 -25%)
60-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков, выполнение удовлетворяет минимальные критерии
0-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации, с повторным изучением дисциплины

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Тованцова, Е. Н. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебное пособие / Е. Н. Тованцова, С. А. Тлепцеришева. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 88 с. — ISBN 978-5-907494-25-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/319292> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Доменко, Ю. Ю. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Ю. Ю. Доменко, П. В. Токарева. — Киров : ВятГУ, 2021. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293357> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск : СФУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7638-4264-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181595> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Галынис, К. И. Государственное, муниципальное управление: технологии и процессы : учебное пособие / К. И. Галынис, Н. В. Лимберов, Ж. Т. Тумуров. — Чита : ЗабГУ, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-9293-2992-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271457> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Тумуров, Ж. Т. Профессиональная деятельность в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / Ж. Т. Тумуров. — Чита : ЗабГУ, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-9293-2739-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271730> (дата обращения: 23.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Фиалковская, И. Д. Теория государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / И. Д. Фиалковская. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2024. — 177 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/431246> (дата обращения: 12.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Государственно-правовое регулирование коррупционных рисков : учебное пособие / М. А. Дроздова, В. В. Фортунатов, А. Г. Фирсов, О. А. Зарубкина. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2023. — 70 с. — ISBN 978-5-7641-1882-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/349757> (дата обращения: 12.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Учебно-методические издания:

1. Дегтярева, Я. В. Корпоративное управление в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : конспект лекций / Я. В. Дегтярева. — Донецк : ДонНУЭТ, 2020. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Дегтярева, Я. В. Корпоративное управление в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий / Я. В. Дегтярева, А. С. Соколов. — Донецк : ДонНУЭТ, 2020. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. — [Донецк, 2021–]. — Текст : электронный.

2. Информо : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». — Москва : Издат. дом «Информо», [2018?–]. — URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный.

3. IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». — [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электрон.-библ. система. — Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). — Текст : электронный. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. — Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. — URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). — Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

6. Polpred : электрон. библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. – URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанционное образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, сор. 2017. – URL: <https://bookonlime.ru> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст : Изображение. Устная речь : электронные.

8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

9. CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: <http://catalog.donnuet.education> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Государственное и муниципальное управление» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: лекционная аудитория, которая укомплектована мультимедийным проектором, проекционным экраном, ноутбуком. Преподаватель имеет возможность проводить лекции, практические занятия, презентации, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения.

Дисциплина обеспечена необходимыми учебными пособиями и учебной литературой для освоения учебного курса.

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчества	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании*
Полякова Алла Вениаминовна	По основному месту работы	Должность - доцент, кандидат технических наук, ученое звание – доцент	Высшее «Биолог, преподаватель биологии и химии» Диплом кандидата наук ДК № 048136; Диплом о профессиональной переподготовке РВ 0520207003 от 03.07.2020 г., «Гостиничное дело (Профиль: Гостиничное дело)»	<p>1. Сертификат № 2022/0602 от 24.09.2022 «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение» 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет»</p> <p>2. Удостоверение Регистрационный номер 0895-МН/23 от 27 июля 2023г. дп. Черкизово о прохождении обучения в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» по программе «Стандартизация в сфере научно-популярного туризма», в объеме 72 часа;</p> <p>3. Удостоверение 23007645 Регистрационный номер БАА/786 от 22.08.2023г. город-курорт Сочи о прохождении обучения в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр дополнительного образования «Просвещение» по программе «Базовые сервисы цифрового образования: инструменты и педагогические методики обучения с применением электронных дистанционных технологий» в объеме 82 часа;</p> <p>4. Удостоверение 800400000175 Регистрационный номер 18/23 от 27 ноября 2023г. г. Донецк о прохождении повышения квалификации в ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ им. Михаила Туган-</p>

				<p>Барановского» по дополнительной профессиональной программе «Современные информационные компьютерные технологии в образовательной организации» в объеме 36 часов;</p> <p>5. Сертификат о прохождении стажировки Регистрационный номер 000368, ноябрь 2023г. г. Новочеркасск в ФГБОУ ВО «ЮРГПУ (НПИ) имени М.И. Платова по направлению «Учебно-воспитательная деятельность», в объеме 36 часов.</p> <p>6. Удостоверение о повышении квалификации ПК 0000005 Регистрационный номер 5-23. АНО «Центр компетенций в сфере туризма и гостеприимства» г. Санкт-Петербург по программе «Обучение преподавателей вузов и сузов: Содержание и методика преподавания в сфере туризма и гостеприимства» в объеме 72 академических часа (с 27.11.2023 по 02.12.2023).</p>
--	--	--	--	---