

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев

01 октября 2019 г.

Кафедра «Экономическая теория и менеджмент»

Автор Шведов Лев Александрович, к.и.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы современного государственного и муниципального управления**

Направление подготовки:	38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Профиль:	Управление государственной и муниципальной собственностью
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2019

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 10 октября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.Н. Климов	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 2а 03 октября 2019 г. Заведующий кафедрой  Т.М. Степанян
---	---

Москва 2019 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель освоения учебной дисциплины «Основы современного государственного и муниципального управления» заключается в том, чтобы дать представление студентам об основах, содержании и особенностях государственного и муниципального управления.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Основы современного государственного и муниципального управления" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Основы менеджмента:**

Знания:

Умения:

Навыки:

#### **2.1.2. Экономическая теория:**

Знания:

Умения:

Навыки:

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Государственная итоговая аттестация

2.2.2. Методы принятия управленческих решений

2.2.3. Прогнозирование и планирование

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОПК-5 Способен к использованию в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-5.1 Понимает устройство современных финансовых систем макро- и микроуровня. ОПК-5.2 Владеет математическим инструментарием анализа больших массивов данных. ОПК-5.3 Способен составлять бюджетную и финансовую отчетность, организовывать процедуры распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.
2	ПКО-2 Способен предлагать варианты решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения	ПКО-2.1 Знает и соблюдает основы трудового, налогового и архивного законодательств РФ, локальные акты организации, необходимые для эффективной работы с персоналом; знает базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними. ПКО-2.2 Знает и соблюдает нормы этики делового общения. ПКО-2.3 Обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала. ПКО-2.4 Способен оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников. ПКО-2.5 Способен организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства РФ и локальными актами организации. ПКО-2.6 Способен анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах. ПКО-2.7 Способен работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности). ПКО-2.8 Способен к соблюдению порядка проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации. ПКО-2.9 Способен организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию. ПКО-2.10 Способен вести деловую переписку. ПКО-2.11 Умеет выстраивать структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).
3	ПКО-4 Способен использовать современные управленческие технологии	ПКО-4.1 Знает нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней, Знать региональные программы содействия занятости населения. ПКО-4.2 Умеет выстраивать эффективное взаимодействие с работодателями, представителями

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		<p>исполнительных органов государственной власти, социальными партнерами.</p> <p>ПКО-4.3 Понимает особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда.</p> <p>ПКО-4.4 Способен анализировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от работодателей и граждан.</p> <p>ПКО-4.5 Способен выполнять работы с применением современных информационных технологий, знает правила работы на персональном компьютере, с оргтехникой и используемым программным обеспечением, правила работы со служебной информацией.</p> <p>ПКО-4.6 Способен оформлять информационные и методические материалы для граждан и работодателей.</p> <p>ПКО-4.7 Способен соблюдать порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатуры дел.</p>
4	ПКО-6 Способен к социальному взаимодействию, к сотрудничеству и разрешению конфликтов	<p>ПКО-6.1 Знает социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия, особенности психологии личности, различает особенности социальной работы с разными лицами и группами населения.</p> <p>ПКО-6.2 Знает основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки, понимает методы диагностики трудной жизненной ситуации. Обеспечивает эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации. Осуществляет социальное консультирование.</p> <p>ПКО-6.3 Знает типологию проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.), национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания, народные традиции.</p> <p>ПКО-6.4 Способен анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения, обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления.</p> <p>ПКО-6.5 Способен проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние.</p> <p>ПКО-6.6 Знает основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе, повышает свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.</p> <p>ПКО-6.7 Знает требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной</p>

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		поддержкой.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

6 зачетных единиц (216 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 2
Контактная работа	24	24,35
Аудиторные занятия (всего):	24	24
В том числе:		
лекции (Л)	12	12
практические (ПЗ) и семинарские (С)	12	12
Самостоятельная работа (всего)	183	183
Экзамен (при наличии)	9	9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	216	216
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	6.0	6.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	<p>Раздел 1</p> <p>Раздел 1. Общие основы государственного управления</p> <p>Тема 1. Государственное управление как социальное явление и управляющая система</p> <p>Тема 2. Основные теоретические концепции государственного управления</p> <p>Тема 3. Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ</p> <p>Тема 4. Структура органов государственного управления и их взаимодействие в ведущих странах мира.</p>	3/0		3/0		46/0	52/0	
2	2	<p>Раздел 2</p> <p>Раздел 2 Организация и функционирование системы государственного управления в РФ</p> <p>Тема 5. Ветви власти: законодательная, исполнительная, судебная. Распределение государственных функций по уровням управления.</p> <p>Тема 6. Центральные и региональные органы государственного</p>	3/0		3/0		45/0	51/0	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		управления Тема 7. Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней. Тема 8. Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней.							
3	2	Раздел 3 Раздел 3. Муниципальное образование как объект управления  Тема 9. Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования Тема 10. Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления Тема 11. Структура органов местного самоуправления: особенности формирования и назначение должностных лиц. Тема 12. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов государственной власти, разграничение полномочий.	3/0		3/0		45/0	51/0	
4	2	Раздел 4 Раздел 4. Система	3/0		3/0		47/0	53/0	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		реализации государственной политики  Тема 13. Цели и принципы государственного регулирувания российской экономики. Тема 14. Государственная социальная политика Тема 15. Социальная политика органов местного самоуправления Тема 16. Инвестиционные процессы в муниципальном образовании							
5	2	Раздел 5 Допуск к экзамену	0/0		0/0		0/0	0/0	
6	2	Экзамен	0/0		0/0		0/0	9/0	ЭК
7		Всего:	12/0		12/0		183/0	216/0	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 12 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	2	Раздел 1. Общие основы государственного управления	Тема 2. Основные теоретические концепции государственного управления. Тема 4. Структура органов государственного управления и их взаимодействие в ведущих странах мира.	3 / 0
2	2	Раздел 2 Организация и функционирование системы государственного управления в РФ	Тема 5. Ветви власти: законодательная, исполнительная, судебная. Распределение государственных функций по уровням управления.	3 / 0
3	2	Раздел 3. Муниципальное образование как объект управления	Тема 9. Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования. Тема 11. Структура органов местного самоуправления: особенности формирования и назначение должностных лиц	3 / 0
4	2	Раздел 4. Система реализации государственной политики	Тема 14. Государственная социальная политика Тема 15. Социальная политика органов местного самоуправления	3 / 0
ВСЕГО:				12 / 0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа по дисциплине «Основы современного государственного и муниципального управления» - учебным планом не предусмотрена

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	2	Раздел 1. Общие основы государственного управления	Самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю работа со справочной и специальной литературой; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами [7.1.: 1, 2,3 ; 7.2.: 1,2]	46
2	2	Раздел 2 Организация и функционирование системы государственного управления в РФ	Самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю работа со справочной и специальной литературой; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами [7.1.: 1, 2,3 ; 7.2.: 1,2]	45
3	2	Раздел 3. Муниципальное образование как объект управления	Самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю работа со справочной и специальной литературой; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами [7.1.: 1, 2,3 ; 7.2.: 1,2]	45
4	2	Раздел 4. Система реализации государственной политики	Самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; подготовка докладов; подготовка к текущему и промежуточному контролю работа со справочной и специальной литературой; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами [7.1.: 1, 2,3 ; 7.2.: 1,2]	47
<b>ВСЕГО:</b>				<b>183</b>

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник	Василенко И. А.	М.: Юрайт, 2012. Библиотека РОАТ	Используется при изучении разделов, номера страниц Р.1 стр. 5-78; Р.2 стр. 93-156; Р.3 стр. 164-263; Р.4 стр. 311-402
2	Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебное пособие	Халиков М. И.	М.: Флинта, 2014. ЭБС IBOOKS – <a href="http://www.ibooks.ru/">http://www.ibooks.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц Р.1 стр. 5-65; Р.2 стр. 74-192; Р.3 стр. 211-273; Р.4 стр. 312-398
3	Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений [Текст]	Кабашов С. Ю	М.: Флинта, 2011. ЭБС IBOOKS – <a href="http://www.ibooks.ru/">http://www.ibooks.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц Р.1 стр. 5-65; Р.2 стр. 74-192; Р.3 стр. 211-273; Р.4 стр. 312-398

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Теория государственного и муниципального управления [Текст] : учебное пособие	Наумов С.Ю.	М. : Форум, 2011. Библиотека РОАТ	Используется при изучении разделов, номера страниц Р.1 стр. 54-123; Р.2 стр. 154-218; Р.4 стр. 224-296
5	Вопросы государственного и муниципального управления. Научно-образовательный журнал.	Периодичность - 5 раз в год	Издатель – НИУ ВШЭ. <a href="http://www.vgmu.hse.ru">http://www.vgmu.hse.ru</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц Р. 1-4

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- Официальный сайт РОАТ – <http://www.rgotups.ru/>
- Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
- Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>

- Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
- Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) – <http://appnn.rgotups.ru:8080/>
- Поисквые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
- Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции) – <http://www.aup.ru/>
- Библиотека по естественным наукам Российской академии наук – <http://www.benran.ru/>
- Государственная публичная историческая библиотека России – <http://www.shpl.ru/>
- Институт научной информации по общественным наукам – <http://www.inion.ru/>
- Научная электронная библиотека Elibrary – <http://www.elibrary.ru>
- Научная библиотека Московского государственного университета им. Ломоносова (НБ МГУ) – <http://www.lib.msu.su/>
- Научная электронная библиотека открытого доступа КиберЛенинка – <http://www.cyberleninka.ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации – <http://www.pravo.gov.ru>
- Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://www.rosmintrud.ru>
- Официальный сайт Министерства экономического развития – <http://www.economy.gov.ru/>
- Российская государственная библиотека – <http://www.rsi.ru/>
- Российская Информационная Сеть: Словари – <http://www.dictionaries>.
- Сайт Госкомстата РФ – <http://www.gks.ru/>
- Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru>
- Собрание законодательства Российской Федерации – <http://www.szrf.ru>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
- Справочная правовая система «Гарант» – <http://www.garant.ru>
- Электронно-библиотечная система ВООК – <http://www.book.ru>
- Электронно-библиотечная система IBOOKS – <http://www.ibooks.ru/>
- Электронно-библиотечная система ЛАНЬ – <http://www.e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ – <http://www.biblio-online.ru/>
- Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Программное обеспечение позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Основы современного государственного и муниципального управления»: теоретический курс, практические занятия, задания для самостоятельной работы студента, тестовые вопросы и вопросы к экзамену.

В наличии имеется все необходимое программное обеспечение:

Программное обеспечение для ведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий MicrosoftOffice 2003 и выше

Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.

Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер

InternetExplorer 8.0 и выше.

Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ - операционная система Windows, браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.0 и выше AdobeAcrobat  
Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Microsoft Windows XP Professional

Microsoft Office Professional 2003

Авторизованный номер лицензиата 61476947ZZE0812

Номер лицензии 41488173

Договор №0005058923-M003249 от 18.12.2006

ABBYY FineReader 11 Professional Edition, PRTG Network Monitir 500

Счет (договор-оферта) № Tr063864 от 12 декабря 2011

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

Договор №2015/пр-469 от 14.10.2015

срок действия до 20.12.2017

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены по эл.ссылке: <http://www.rgotups.ru/ru/>:

1. Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»
2. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».
3. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Освоение дисциплины «Основы современного государственного и муниципального управления» осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование).

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине «Основы современного государственного и муниципального управления» используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа ( в т.ч.СДО «Космос»), и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в

аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти. Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Перед началом сессии, с которой начинается изучение данного предмета, студент должен ознакомиться с материалами дисциплины, представленными в системе КОСМОС.

(Рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств и др.)

В процессе освоения дисциплины «» предусмотрены следующие виды учебной работы:

1. Контактная работа с преподавателем, которая включает в себя лекционные и практические занятия.

Лекционные занятия представляют собой систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. На лекции излагается общее представление об изучаемой дисциплине, содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Студенты знакомятся с приемами самостоятельной работы с учетом специфики конкретной изучаемой дисциплины. Преподаватель разъясняет, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях; выделяет проблемы, решение которых потребует особых усилий студента.

Практическое занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения навыков и опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы с применением технических средств. При подготовке к практическим занятиям по дисциплине необходимо изучить заранее рекомендованный лектором материал, иметь при себе конспекты соответствующих тем и необходимый справочный материал.

Материалы для подготовки докладов и задания на практические занятия выдает преподаватель кафедры.

2. Самостоятельная работа студента.

В рамках самостоятельной работы студент должен изучить теоретический материал, научиться пользоваться справочными таблицами, ответить на вопросы самоконтроля, выполнить тренировочные упражнения.

Материалы для самостоятельного изучения дисциплины (конспект лекций, электронное пособие, записи видеолекций и вебинаров и т.п.), материалы для практического занятия студент может получить по ссылке: Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»

3. Промежуточная аттестация.

Подробное описание процедуры проведения промежуточной аттестации приведено в ФОС по дисциплине.

С вопросами, возникающими при изучении курса, следует обращаться на кафедру «Экономическая теория и менеджмент», преподаватели которой регулярно проводят консультации в 1 корпусе РОАТ.