

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Менеджмент в сфере государственного и муниципального управления", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
профессиональных компетенций:

ПК-1 - Способность определить цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

универсальных компетенций:

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Результаты обучения по дисциплине:

способы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

способы определения цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации универсальных компетенций:

-
-

управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

применять способы определения цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации универсальных компетенций:

способами управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

способами определения цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации универсальных компетенций:

2 Место дисциплины "Менеджмент в сфере государственного и муниципального управления" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3 Объем дисциплины "Менеджмент в сфере государственного и муниципального управления" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Менеджмент в сфере государственного и муниципального управления" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 4/Семестр 8			
Всего часов			72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
<i>Лекции</i>			6
<i>Лабораторные занятия</i>			
<i>Практические занятия</i>			8
Внеаудиторная работа			
<i>Индивидуальная работа с преподавателем</i>			



1650830673

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<i>Консультация и иные виды учебной деятельности</i>			
Самостоятельная работа			58
Форма промежуточной аттестации			Зачет

4 Содержание дисциплины "Менеджмент в сфере государственного и муниципального управления", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Модуль №1 Менеджмент в сфере государственного управления			
<i>Тема 1.1 Менеджмент в сфере государственного управления как область науки. Основные различия государственного управления и государственного менеджмента</i>			0,5
<i>Тема 1. 2. Область применения менеджмента в сфере государственного управления.</i>			0,5
Модуль №2. Становление менеджмента государственного управления			
<i>Тема 2.1. Функции менеджмента в государственном секторе</i>			0,5
<i>Тема 2. 2. Карьера менеджера в государственном секторе</i>			0,5
Модуль №3. Основы муниципального менеджмента			
<i>Тема 3.1. Муниципальный менеджмент как область практики</i>			1
<i>Тема 3. 2. Принципы муниципального менеджмента</i>			1
Модуль №4. Особенности муниципального менеджмента			
<i>Тема 4.1. Муниципальный менеджмент как предмет науки</i>			1
<i>Тема 4.2. Муниципальный менеджмент как учебная дисциплина</i>			1
Итого:			6

4.2. Лабораторные занятия

Наименование работы	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ

4.3 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Менеджмент в сфере государственного управления			2



1650830673

Становление менеджмента государственного управления.			2
Основы муниципального менеджмента			2
Особенности муниципального менеджмента			2
Итого:			8

4.4 Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1.Самостоятельное изучение модуля № 1. И подготовка Реферата по теме : «Менеджмент и управление: общее и частное			14
2.Самостоятельное изучение модуля № 2 и подготовка конспекта «Карьера и профессия»			15
3.Домашнее задание по модулю № 3 Подготовка презентации на тему: Отличие государственного менеджмента от муниципального			15
4.Подготовка эссе по теме: «Менеджмент в сфере ГИМУ: достоинства и недостатки»			14
Итого:			58

4.5 Курсовое проектирование

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Менеджмент в сфере государственного и муниципального управления"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

Форма(ы) текущего контроля	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень



1650830673

Опрос по теме	ПК-1	определztn цели п р о ц е с с а подразделения организации или административного р е г л а м е н т а подразделения о р г а н и з а ц и и универсальных компетенций:	<ul style="list-style-type: none"> • Знать способы определения цели п р о ц е с с а подразделения организации или административного р е г л а м е н т а подразделения о р г а н и з а ц и и универсальных компетенций: • уметь применять способы определения цели п р о ц е с с а подразделения организации или административного р е г л а м е н т а подразделения о р г а н и з а ц и и универсальных компетенций: • в л а д е т ь способами определения цели п р о ц е с с а подразделения организации или административного р е г л а м е н т а подразделения о р г а н и з а ц и и универсальных компетенций: 	Высокий или средний
---------------	------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



1650830673

Опрос по теме	УК-6	управление своим временем, выстраивание и реализовывание траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<ul style="list-style-type: none"> • Знать способы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. • Уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни • Владеть способами управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. 	Высокий или средний
---------------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.

Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

5.2. Контрольные задания или иные материалы.

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ. Полный перечень оценочных материалов расположен в ЭИОС КузГТУ.: <https://el.kuzstu.ru/login/index.php>

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Вопросы и задания

1. Назовите основные различия государственного управления и государственного менеджмента.
2. В чем состоят особенности подготовки специалистов в области менеджмента для сферы государственного и муниципального управления на основе использования философских знаний?
3. В чем сущность менеджмента сферы государственного и муниципального управления как социальной деятельности, отрасли знания и учебной дисциплины?
4. Назовите основы государственного устройства и государственной службы современной России, в области менеджмента сферы государственного и муниципального управления: основные этапы и закономерности развития.
5. Определите сущность с точки зрения менеджмента государства как объекта управления и как управляющей системы: этапы развития содержания этих понятий.
6. Назовите особенности муниципальной публичной власти и местного самоуправления – как элементов муниципальной системы управления и закономерности их развития с точки зрения менеджмента.



1650830673

7. Назовите роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
8. В чем особенности правовых и нравственно-этических норм специалиста сферы государственного и муниципального управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
9. Определите особенности подготовки бакалавров в области государственного и муниципального управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
10. Перечислите основные закономерности и тенденции развития государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента.
11. Назовите принципы и технологии подготовки специалиста для сферы государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента.
12. Перечислите базовые понятия и определения направления обучения «государственное и муниципальное управление»: тенденции их развития с точки зрения менеджмента.
13. Какие существуют основные научные школы управления, этапы и закономерности развития науки и практики государственного и муниципального управления в России и за рубежом с точки зрения менеджмента?
14. Перечислите основные этапы и закономерности развития государственного и муниципального управления как науки и профессии с точки зрения менеджмента.
15. В чем заключаются особенности организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России: тенденции развития с точки зрения менеджмента.
16. Какими способами можно ориентироваться в содержании, в структуре подготовки специалистов для сферы государственного и муниципального управления на основе использования философских знаний с точки зрения менеджмента?
17. Сформулируйте понимание сущности государственного и муниципального управления как социальной деятельности, отрасли знания и учебной дисциплины с точки зрения менеджмента.
18. Как ориентироваться в основах государственного устройства и государственной службы современной России, государственного и муниципального управления; выделять основные этапы и закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
19. Как демонстрировать понимание сущности государства как объекта управления и как управляющей системы?
20. Как определять этапы развития содержания этих понятий с точки зрения менеджмента?
21. Назовите особенности муниципальной публичной власти и местного самоуправления – как элементов муниципальной системы управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
22. Как выделять роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего: определять закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
23. Как выделять особенности правовых и нравственно-этических норм специалиста сферы государственного и муниципального управления.
24. Как определять закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
25. Как выделять особенности подготовки бакалавров в области государственного и муниципального управления; определять закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
26. Как выделять основные закономерности и тенденции развития государственного и

муниципального управления с точки зрения менеджмента?

1. Как выделять принципы и технологии подготовки специалиста для сферы государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента?
2. Как определять содержание и сущность базовых понятий и направлений обучения

«государственное и муниципальное управление»: тенденции их развития с точки зрения менеджмента?

1. Как выделять основные научные школы управления, этапы и закономерности развития науки и практики государственного и муниципального управления в России и за рубежом с точки зрения менеджмента?
2. Как определять основные этапы и закономерности развития государственного и муниципального управления как науки и профессии с точки зрения менеджмента?
3. Как осуществлять поиск, анализ нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с точки зрения менеджмента?
4. Как решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности с точки зрения менеджмента?



1650830673

5. Как применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования с точки зрения менеджмента?
 6. Как осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации с точки зрения менеджмента.
 7. Как осуществлять самоорганизацию рабочего времени, рациональное применение ресурсов и эффективное взаимодействие с другими исполнителями с точки зрения менеджмента?
 8. Какими навыками и способами ориентироваться в содержании, в структуре подготовки специалистов для сферы государственного и муниципального управления на основе использования философских знаний с точки зрения менеджмента?
 9. Какими способами демонстрации и понимания сущности государственного и муниципального управления как социальной деятельности, отрасли знания и учебной дисциплины с точки зрения менеджмента надо руководствоваться?
 10. Какими навыками и способами надо ориентироваться в основах государственного устройства и государственной службы современной России, государственного и муниципального управления; выделять основные этапы и закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
 11. Какими навыками и способами надо демонстрировать понимание сущности государства как объекта управления и как управляющей системы; определения этапов развития содержания этих понятий с точки зрения менеджмента?
 12. Какими навыками и способами определения особенностей муниципальной публичной власти и местного самоуправления – как элементов муниципальной системы управления и закономерностей их развития с точки зрения менеджмента следует пользоваться?
 13. Какими навыками и способами определения роли, функции и задач современного государственного и муниципального служащего, закономерностей их развития с точки зрения менеджмента надо владеть?
 14. Какими навыками и способами выделения особенностей правовых и нравственно-этических норм специалиста сферы государственного и муниципального управления; определения закономерностей их развития с точки зрения менеджмента надо владеть?
 15. Какими навыками и способами определения особенностей подготовки бакалавров в области государственного и муниципального управления, закономерностей их развития с точки зрения менеджмента надо владеть?
 16. Какими навыками и способами выделения основных закономерностей и тенденций развития государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента надо владеть?
 17. Какими навыками и способами выделения принципов и технологий подготовки специалиста для сферы государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента надо владеть?
 18. Какими навыками и способами определения содержания и сущности базовых понятий направления обучения «государственное и муниципальное управление», тенденций их развития с точки зрения менеджмента надо владеть?
 19. Какими навыками и способами выделения основных научных школ управления, этапов и закономерностей развития науки и практики государственного и муниципального управления в России и за рубежом с точки зрения менеджмента?
 20. Какими способами определения основных этапов и закономерностей развития государственного и муниципального управления как науки и профессии с точки зрения менеджмента надо владеть?
-
1. Какими навыками и способами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с точки зрения менеджмента?
 2. Какими навыками и способами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности с точки зрения менеджмента надо владеть?
 3. Какими навыками и способами применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования с точки зрения менеджмента надо владеть?
 4. Какими навыками и способами осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций с точки зрения менеджмента надо владеть?
 5. Какими навыками и способами осуществления самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями с точки зрения менеджмента надо владеть?



1650830673

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости студентов очной формы обучения выступают типовые задания для практических занятий, устный опрос.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии. Шкала оценивания

0] --> [70% ---> 100%

2 3 --> 4 ---->

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Оценочными средствами для промежуточной аттестации выступают типовые задания для практических занятий, контрольные вопросы для зачета, выполнение студентом заочной формы обучения контрольной работы.

Оценочными средствами выступают:

входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения дисциплины;
текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, и практических занятиях;
промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса (опрос, тестовые задания);
рейтинговая система контроля;
самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
итоговый контроль по дисциплине в виде зачета;

На этом этапе проверяется сформированность компетенций в соответствии согласно вопросам для подготовки к зачету.

Шкала оценивания

0] --> [70% ---> 100% (зачет)

2 ---> 3 ---> 4-5

Вопросы для зачета.

1. Особенности подготовки специалистов в области менеджмента для сферы государственного и муниципального управления на основе использования философских знаний.
 2. Сущность менеджмента сферы государственного и муниципального управления как социальной деятельности, отрасли знания и учебной дисциплины.
 3. Основы государственного устройства и государственной службы современной России, в области менеджмента сферы государственного и муниципального управления: основные этапы и закономерности развития.
 4. Сущность точки зрения менеджмента государства как объекта управления и как управляющей системы: этапы развития содержания этих понятий.
 5. Особенности муниципальной публичной власти и местного самоуправления – как элементов муниципальной системы управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
 6. Роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
-
1. Особенности правовых и нравственно-этических норм специалиста сферы государственного и муниципального управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
 2. Особенности подготовки бакалавров в области государственного и муниципального управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
 3. Основные закономерности и тенденции развития государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента.
 4. Принципы и технологии подготовки специалиста для сферы государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента.
 5. Базовые понятия и определения направления обучения «государственное и муниципальное управление»: тенденции их развития с точки зрения менеджмента.
 6. Основные научные школы управления, этапы и закономерности развития науки и практики государственного и муниципального управления в России и за рубежом с точки зрения менеджмента.
 7. Основные этапы и закономерности развития государственного и муниципального управления как



1650830673

науки и профессии с точки зрения менеджмента.

8. Особенности организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России: тенденции развития с точки зрения менеджмента.
9. Как ориентироваться в содержании, в структуре подготовки специалистов для сферы государственного и муниципального управления на основе использования философских знаний с точки зрения менеджмента?

16 Как демонстрировать понимание сущности государственного и муниципального управления как социальной деятельности, отрасли знания и учебной дисциплины с точки зрения менеджмента?

17. Как ориентироваться в основах государственного устройства и государственной службы современной России, государственного и муниципального управления; выделять основные этапы и закономерности их развития с точки зрения менеджмента?

18 Как демонстрировать понимание сущности государства как объекта управления и как управляющей системы; определять этапы развития содержания этих понятий с точки зрения менеджмента?

1. Особенности муниципальной публичной власти и местного самоуправления – как элементов муниципальной системы управления: закономерности их развития с точки зрения менеджмента.
2. Как выделять роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего: определять закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
3. Как выделять особенности правовых и нравственно-этических норм специалиста сферы государственного и муниципального управления; определять закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
4. Как выделять особенности подготовки бакалавров в области государственного и муниципального управления; определять закономерности их развития с точки зрения менеджмента?
5. Как выделять основные закономерности и тенденции развития государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента?
6. Как выделять принципы и технологии подготовки специалиста для сферы государственного и муниципального управления с точки зрения менеджмента?
7. Как определять содержание и сущность базовых понятий и направлений обучения

«государственное и муниципальное управление»: тенденции их развития с точки зрения менеджмента?

1. Как выделять основные научные школы управления, этапы и закономерности развития науки и практики государственного и муниципального управления в России и за рубежом с точки зрения менеджмента?
2. Как определять основные этапы и закономерности развития государственного и муниципального управления как науки и профессии с точки зрения менеджмента?
3. Как осуществлять поиск, анализ нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности с точки зрения менеджмента?
4. Как решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности с точки зрения менеджмента?
5. Как применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования с точки зрения менеджмента?
6. Как осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации с точки зрения менеджмента?
7. Как осуществлять самоорганизацию рабочего времени, рациональное применение ресурсов и эффективное взаимодействие с другими исполнителями с точки зрения менеджмента?

1. Как овладеть навыками и способами умения ориентироваться в содержании, в структуре подготовки специалистов для сферы государственного и муниципального управления на основе использования философских знаний с точки зрения менеджмента?
2. Какими способами демонстрация понимания сущности государственного и муниципального управления как социальной деятельности, отрасли знания и учебной дисциплины с точки зрения менеджмента надо владеть?



1650830673

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно-педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответами на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ.



1650830673

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература

1. Плотникова, С. Н. 1С: Управление производственным предприятием : учебное пособие / С. Н. Плотникова, Л. А. Козлова. — Киров : Вятская ГСХА, [б. г.]. — Часть 1 — 2012. — 91 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129653> (дата обращения: 01.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Аппело, Ю. Agile-менеджмент. Лидерство и управление командами / Ю. Аппело ; Редактор: Черникова А. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 534 с. — ISBN 9785961463613. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=570321 (дата обращения: 05.06.2022). — Текст : электронный.

6.2 Дополнительная литература

1. Черных, В. В. ERP-системы управления производственным предприятием / В. В. Черных ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. — 64 с. — ISBN 9785815819597. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=486991 (дата обращения: 05.06.2022). — Текст : электронный.

2. Соколова, В. А. Innovation Management. Инновационный менеджмент : учебное пособие / В. А. Соколова, Ю. В. Титова. — Вологда : ВоГУ, 2014. — 144 с. — ISBN 978-5-87851-537-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93148> (дата обращения: 01.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.3 Методическая литература

1. Менеджмент в сфере государственного и муниципального управления : методические материалы для обучающихся направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева ; Кафедра государственного и муниципального управления, составитель Н. А. Заруба. — Кемерово : КузГТУ, 2021. — 13 с. — URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10138> (дата обращения: 07.06.2022). — Текст : электронный.

6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
2. Электронная библиотека КузГТУ https://elib.kuzstu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=230&Itemid=229
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

6.5 Периодические издания

1. Вестник государственного и муниципального управления : культурно-просветительский и образовательный журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=33708>
2. Вестник Кузбасского государственного технического университета : научно-технический журнал (печатный/электронный) <https://vestnik.kuzstu.ru/>

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. — Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. — Кемерово, 2001. — URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. — Текст: электронный.

б) Портал КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева. — Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. — URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.



1650830673

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.



1650830673