

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И. Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления  
Государственного и муниципального управления



УТВЕРЖДЕНО  
Декан  
Кудряков В.Г.  
Протокол от 28.04.2025 № 8

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **«ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНА ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ»**

## Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника: магистр

## Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.

2025

**Разработчики:**

Доцент, кафедра государственного и муниципального управления Горлова Е.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1000

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Государственно го и муниципальног о управления	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Белкина Е.Н.	Согласовано	21.04.2025, № 34
2	Управления	Председатель методической комиссии/совет а	Нестеренко М.А.	Согласовано	22.04.2025, № 4
3	Государственно го и муниципальног о управления	Руководитель образовательно й программы	Нестеренко М.А.	Согласовано	28.04.2025, № 8

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины - формирование навыков планирования и организации работы органов, входящих в единую систему публичной власти

Задачи изучения дисциплины:

- получение навыков формирования цели, направления, индикаторов, планируемых промежуточных и окончательных результатов деятельности органа публичной власти;
- формирование умений организации работы органов государственной власти по реализации своих полномочий;
- выработка навыков разработки планов стратегического развития органа власти;
- получение навыков разработки и организации реализации управленческих решений для органа публичной власти;
- выработка навыков внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в работу органа публичной власти;
- формирование умений разрабатывать и оценивать проекты в государственном и муниципальном секторе.

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-2.1 Умеет применять стратегическое планирование по отношению к процессам профессиональной области

*Знать:*

ОПК-2.1/Зн1 Знать виды и типы планирования в органах публичной власти

*Уметь:*

ОПК-2.1/Ум1 Уметь применять информационную подготовку при разработке управленческих решений для органа публичной власти

*Владеть:*

ОПК-2.1/Нв1 Владеть навыками оценки требуемых ресурсов при планировании управленческих решений органа публичной власти

ОПК-2.2 . знает сущность, цели, принципы, механизмы стратегического планирования; исторический и международный опыт стратегического управления и планирования

*Знать:*

ОПК-2.2/Зн1 Знать содержание, значение и задачи бюджетного планирования и прогнозирования

*Уметь:*

ОПК-2.2/Ум1 Уметь определять типичные ошибки при реализации управленческих решений органа публичной власти

*Владеть:*

ОПК-2.2/Нв1 Владеть способностью осуществлять контроль, надзор и аудит в системе государственного управления

ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-4.2 Умеет организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий для разработки стратегических планов и программ на государственном и муниципальном уровнях управления

*Знать:*

ОПК-4.2/Зн1 Знать современные технологии дистанционного оказания услуг органами публичной власти

*Уметь:*

ОПК-4.2/Ум1 Уметь использовать социальные сети органов власти как источник информации и средство коммуникации

*Владеть:*

ОПК-4.2/Нв1 Владеть навыками работы с автоматизированными информационно-поисковыми системами

ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

ОПК-6.2 Умеет разрабатывать и оценивать проекты в государственном и муниципальном секторе

*Знать:*

ОПК-6.2/Зн1 Знать нормативно-правовое регулирование проектной деятельности в оиб

ОПК-6.2/Зн2 Знать инструменты организационной поддержки проектной деятельности

*Уметь:*

ОПК-6.2/Ум1 Уметь применять инструменты управления проектами в органе исполнительной власти

ОПК-6.2/Ум2 Уметь управлять мотивацией участников проектной деятельности

*Владеть:*

ОПК-6.2/Нв1 Владеть алгоритмом разработки и реализации проекта

ОПК-6.2/Нв2 Владеть навыками административного обеспечения функционирования проектного управления

### **3. Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина (модуль) «Планирование и организация работы органа публичной власти» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### **4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

*Очная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ) (3ЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	31	1		10	20	77	Зачет
Всего	108	3	31	1		10	20	77	

*Заочная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	15	1	4	4	6	93	Зачет (4) Контрольная работа
Всего	108	3	15	1	4	4	6	93	

**5. Содержание дисциплины (модуля)**

**5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий**  
(часы промежуточной аттестации не указываются)

*Очная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Стратегическое планирование деятельности органа власти</b>	<b>42</b>		<b>4</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.2
Тема 1.1. Публичная власть как системообразующий фактор государственного и муниципального управления	20		2	4	14	

Тема 1.2. Планирование и прогнозирование деятельности органа государственной и муниципальной власти	22		2	6	14	
<b>Раздел 2. Современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности органа публичной власти</b>	<b>44</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	ОПК-4.2
Тема 2.1. Информационное обеспечение деятельности органов публичной власти.	22		2	4	16	
Тема 2.2. Услуги. информационные продукты и технологии	22		2	4	16	
<b>Раздел 3. Организация проектной деятельности в органах власти</b>	<b>21</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	ОПК-2.1 ОПК-6.2
Тема 3.1. Проектное управление в работе публичных органов власти	21		2	2	17	
<b>Раздел 4. Текущая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 4.1. Зачет	1	1				ОПК-4.2 ОПК-6.2
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>77</b>	

*Заочная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Стратегическое планирование деятельности органа власти</b>	<b>40</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>36</b>	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.2
Тема 1.1. Публичная власть как системообразующий фактор государственного и муниципального управления	20		1	1	18	
Тема 1.2. Планирование и прогнозирование деятельности органа государственной и муниципальной власти	20		1	1	18	

<b>Раздел 2. Современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности органа публичной власти</b>	42,5		1,5	2	39	ОПК-4.2
Тема 2.1. Информационное обеспечение деятельности органов публичной власти.	20		1	1	18	
Тема 2.2. Услуги. информационные продукты и технологии	22,5		0,5	1	21	
<b>Раздел 3. Организация проектной деятельности в органах власти</b>	<b>20,5</b>		<b>0,5</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	ОПК-2.1 ОПК-6.2
Тема 3.1. Проектное управление в работе публичных органов власти	20,5		0,5	2	18	
<b>Раздел 4. Текущая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-4.2 ОПК-6.2
Тема 4.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>104</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>93</b>	

## 5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

### *Раздел 1. Стратегическое планирование деятельности органа власти*

(*Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 36ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 28ч.*)

#### *Тема 1.1. Публичная власть как системообразующий фактор государственного и муниципального управления*

(*Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 18ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 14ч.*)

1. Основные понятия, цели и задачи публичной власти.

2. Ресурсы публичной власти, их классификация.

3. Государственная и муниципальная власть - две подсистемы целостной системы публичной власти.

#### *Тема 1.2. Планирование и прогнозирование деятельности органа государственной и муниципальной власти*

(*Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 18ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 14ч.*)

1. Определение и основные элементы процесса планирования. Основные инструменты планирования и типы планов.

2. Планирование и реализация бюджета органа публичной власти.

**Раздел 2. Современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности органа публичной власти**

(*Заочная: Лекционные занятия - 1,5ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 39ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 32ч.*)

**Тема 2.1. Информационное обеспечение деятельности органов публичной власти.**

(*Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 18ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 16ч.*)

1. Информационная политика органа власти.

2. Информационно-коммуникационная инфраструктура.

**Тема 2.2. Услуги, информационные продукты и технологии**

(*Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 21ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 16ч.*)

Правовые акты, регулирующие информационную сферу. Большие данные (Big Data). Искусственный интеллект (ИИ), системы распределения реестра (блокчейн).

**Раздел 3. Организация проектной деятельности в органах власти**

(*Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 18ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 17ч.*)

**Тема 3.1. Проектное управление в работе публичных органов власти**

(*Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 18ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 17ч.*)

1. Нормативно-правовая база проектной деятельности в органах власти и ее компоненты.

2. Организация проектной и программной деятельности в органах власти.

**Раздел 4. Текущая аттестация**

(*Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.*)

**Тема 4.1. Зачет**

(*Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.*)

Форма промежуточной аттестации - зачет

**6. Оценочные материалы текущего контроля**

**Раздел 1. Стратегическое планирование деятельности органа власти**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие принципов государственного стратегического планирования с их характеристикой. К вопросам, указанным под буквами, подберите ответы с соответствующими цифрами.

А) принцип единства и целостности

Б) принцип сбалансированности

- В) принцип ответственности
- Г) принцип прозрачности

1. Стратегические документы подлежат официальному опубликованию
2. Функционирование системы государственного стратегического планирования основано на единых принципах и методологии
3. Стратегические документы согласованы и сбалансированы по приоритетам, целям, задачам, мероприятиям, показателям
4. Осуществление установленных законодательством Российской Федерации полномочий органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления муниципальных образований
5. Ответственность за качество и своевременность разработки стратегических документов

2. Прочтите текст и установите соответствие

Установите соответствие между структурными элементами стратегического планирования и их содержанием. К определениям, указанным под буквами, подберите ответы с соответствующими цифрами

- А) Целеполагание
- Б) Планирование
- В) Программирование
- Г) Прогнозирование

1. Прогнозирование тенденций изменения условий
2. Среднесрочный прогноз социально-экономического развития
3. Стратегия пространственного развития
4. Схемы территориального планирования
5. Государственная программа вооружения

3. Прочтите текст и установите последовательность

Определите верный алгоритм разработки стратегии социально-экономического развития субъекта Федерации:

1. выбор целевого сценария развития
2. разработка системы приоритетных направлений развития в рамках целевого сценария
3. выявление и анализ рисков и ресурсных возможностей региона
4. разработка наиболее вероятных сценариев социально-экономического развития

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

4. Прочтите текст и установите последовательность

Установите алгоритм действий, реализуемых системой государственного стратегического планирования:

- 1) Исследование текущих вызовов развития
- 2) Определение механизмов реализации целей
- 3) Социально-экономическое прогнозирование
- 4) Разработка национальных целей среднесрочного развития

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право:

5. Прочтите текст и установите последовательность

Установите алгоритм действий, реализуемых системой государственного стратегического планирования:

1. Формирование плана достижения цели
2. Исследование факторов, оказывающих влияние на достижение цели
3. Определение траектории выхода на целевые уровни
4. Разработка национальных целей среднесрочного развития

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право:

**6. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в процентах**

Рассмотрите индикатор, являющийся маркером достигаемых целей и задач стратегии развития в сфере здравоохранения. Единица измерения – годы. Базовый сценарий - целевой индикатор в 2018 г - 73,8; в 2030 г. согласно инерционному сценарию целевой индикатор составит 77,5; согласно базовому сценарию целевой индикатор в 2030 г. составит - 80,5. Рассчитайте целевой темп прироста по базовому сценарию в 2018 г.

**7. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.**

В процессе текущего мониторинга программы развития было выявлено отклонение фактического состояния показателей от ожидаемых. Что следует предпринять ответственным органам государственной власти?

- а) осуществить корректировку документа стратегического планирования
- б) осуществить корректировку инструментов реализации стратегии развития
- в) изменить методическое обеспечение стратегического планирования
- г) отказаться от текущего мониторинга

**8. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор**

Выберите из нижеперечисленных действия, необходимые на этапе рабочего проектирования автоматизированной системы управления (АСУ):

- 1. Разработка комплекса моделей и программ
- 2. Отбор технических средств
- 3. Системный анализ проблем управления
- 4. Разработка общей модели системы управления

**9. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в процентах**

Рассмотрите индикатор, являющийся маркером достигаемых целей и задач стратегии развития в сфере здравоохранения. Единица измерения – годы. Базовый сценарий - целевой индикатор в 2018 г - 73,8; в 2030 г. согласно инерционному сценарию целевой индикатор составит 77,5; согласно базовому сценарию целевой индикатор в 2030 г. составит - 80,5. Рассчитайте целевой темп роста по базовому сценарию.

**10. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор**

В ячейке «Содержание вопроса»:

Определите, какое действие необходимо совершить при вводе информации в раздел «Целевые показатели» в Государственную автоматизированную информационную систему «Управление»

- 1. Ввод периода для базовых значений
- 2. Выбор вариантов/сценариев
- 3. Ввод планового объема финансового обеспечения реализации документа
- 4. Выбор функциональной сферы государственного управления

**11. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор**

Определите, какое действие невозможно осуществить в разделе «Тематическая классификация» в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

- 1. Редактировать информацию со стороны пользователя
- 2. Просматривать результаты алгоритма автоматического отнесения документа стратегического планирования к определенной классификации
- 3. Просматривать перечень функциональных сфер государственного управления по показателям
- 4. Просматривать перечень значений тематических классификаций

**12. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор**

Определите, на каком шаге осуществляется выбор мероприятия планирования, результатом выполнения которого является введенный контрольный показатель в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

- 1. Ввод мероприятий
- 2. Ввод показателей результатов выполнения мероприятий
- 3. Ввод значений по показателям результатов выполнения мероприятий

4. Ввод планового объема финансового обеспечения реализации документа

13. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

Определите ваши действия при заполнении информации по показателям результатов выполнения мероприятий документов стратегического планирования уровня городского или сельского поселений в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

1. Выбор по принципу «один показатель – одно мероприятие»
2. Выбор по принципу «один показатель – множественные мероприятия»
3. Выбор по принципу «одно мероприятие – различные показатели»
4. Работа с автоматическим алгоритмом выбора множественных задач к мероприятию

14. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

Кто должен заполнять сведения о государственных (муниципальных) услугах в ГАС «Управление»?

1. Сведения о государственной (муниципальной) услуге заполняет организация (ФОИВ, РОИВ, ОМСУ), ответственная за предоставление услуги, согласно информации опубликованной на ФРГУ.
2. Сведения о государственной (муниципальной) услуге, ответственной за которую является государственное (муниципальное) учреждение вносит вышестоящая организация (ФОИВ, РОИВ, ОМСУ).
3. Сведения о государственной (муниципальной) услуге заполняет МФЦ
4. Сведения о государственной (муниципальной) услуге заполняют модераторы ГАС «Управление»

15. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор.

Определите необходимую информацию для поиска единицы измерения показателя результатов выполнения мероприятия стратегического планирования уровня городского или сельского поселений в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

1. Код ОКЕИ
2. Наименование единицы измерения
3. Наименование мероприятия
4. Наименования исполнителя

16. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

Выберите, что из нижеперечисленного является верным критерием формулировки стратегической цели:

- а) позволяет обосновать стратегические направления достижения цели
- б) содержит общую характеристику средств достижения стратегической цели
- в) раскрывает тактические направления достижения цели
- г) содержит перечисление имеющихся финансовых ресурсов

**Раздел 2. Современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности органа публичной власти**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Прочтите текст и установите соответствие

Установите соответствие между терминами, используемыми в пользовательском интерфейсе в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление» и их определениями. К определениям, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами.

- А ЕМИСС  
Б ЕСИА  
В ОКТМО  
Г ОКЕИ

1. Информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия к информации, содержащейся в государственных информационных системах
2. Единая информационная система в сфере закупок
3. Классификатор, используемый при решении задач количественной оценки технико-экономических и социальных показателей в целях осуществления государственного учета и отчетности, анализа и прогнозирования
4. Классификатор объектов административно-территориального деления Российской Федерации
5. Статистическая система, содержащая официальную информацию, формируемую субъектами официального учета в рамках Федерального плана статистических работ

2. Прочтите текст и установите последовательность

Определите алгоритм действий при вводе информации в раздел «Угрозы/риски» для документов планирования и программирования в Государственную автоматизированную информационную систему «Управление»

1. Ввести наименование угрозы/риска
2. Сохранить изменения
3. Выбрать функциональную сферу государственного управления
4. Выбрать цель/задача/показатель, с которыми ассоциируется угроза/риск

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право:

3. Прочтите текст и установите последовательность

Установите алгоритм действий, осуществляемых на тактическом уровне системы государственного управления в рамках программы развития цифровизации:

1. организация исследований и экспертизы в области цифровизации
2. обеспечение ресурсами проектов и инициатив в области цифровизации
3. исполнение проектов программы развития
4. разработка и реализация планов цифровой трансформации органов власти

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

4. Прочтите текст и установите соответствие

Установите соответствие между сокращениями, используемыми в пользовательском интерфейсе в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление» и их определениями. К определениям, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами

- А) ЕМИСС  
Б) ЕСИА  
В) ОГРН  
Г) ЭП

1. Единая система идентификации и аутентификации
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
3. Единая межведомственная информационно-статистическая система
4. Основной государственный регистрационный номер
5. Электронная подпись

5. Прочтите текст и установите последовательность

Установите последовательность действий при этапе рабочего проектирования автоматизированной системы управления (АСУ):

1. Программирование решения задач управления
2. Исследование и синтез потоков информации
3. Проект интегрированной обработки данных
4. Моделирование процессов управления

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

## 6. Прочтите текст и установите соответствие

Установите соответствие между терминами, используемыми в пользовательском интерфейсе в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление» и их определениями. К определениям, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами

- А Целевые показатели
- Б Производные показатели
- В Дополнительные показатели
- Г Базовые показатели

1. Показатели, не содержащиеся в Единой межведомственной информационно-статистической системе
2. Показатели документов стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования
3. Показатели, имеющиеся в Единой информационной системе
4. Показатели, имеющие детализацию измерения, отличные от базовых показателей
5. Показатели, содержащиеся в Единой межведомственной информационно-статистической системе

## 7. Прочтите текст и установите соответствие

Соотнесите элементы информационно-коммуникационной инфраструктуры с их описаниями. К определениям, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами

- А. Программные и аппаратные системы, обеспечивающие защиту сети от несанкционированного доступа и кибератак.
- Б. Устройства и системы, обеспечивающие передачу данных между компьютерами и другими устройствами.
- В. Основные устройства, на которых хранятся данные и выполняются вычислительные операции в информационных системах.
- Г. Программные системы, используемые для хранения, управления и поиска данных в базах данных.

1. Серверы
2. Сети передачи данных
3. Облачные сервисы
4. Защитные системы (Firewall)
5. Системы управления базами данных (СУБД)

## 8. Прочтите текст и установите соответствие

Соотнесите элементы информационно-коммуникационной инфраструктуры с их описаниями. К определениям, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами

- А. Услуги, предоставляемые через интернет, которые позволяют хранить, управлять и обрабатывать данные на удаленных серверах.
- Б. Системы и процедуры для регулярного копирования данных с целью их восстановления в случае утраты или повреждения.
- В. Компьютерные устройства, используемые конечными пользователями для доступа к информационным системам и сервисам.
- Г. Центральное место для хранения, обработки и управления данными, часто представляющее собой специализированное здание или помещение.

1. Сети передачи данных
2. Облачные сервисы
3. Пользовательские устройства (компьютеры, смартфоны и т.д.) Системы резервного

копирования

4. Системы резервного копирования

5. Центры обработки данных (ЦОД)

9. Прочтите текст и установите последовательность

Расположите шаги в правильной последовательности для получения официального документа через портал государственных услуг. Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

1. Получение готового документа.

2. Вход на портал государственных услуг.

3. Загрузка необходимых документов.

4. Ожидание обработки запроса органом власти.

5. Выбор нужной услуги на портале.

6. Оплата государственной пошлины (если требуется).

7. Подтверждение личности через учетную запись.

10. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Какое из следующих утверждений наиболее полно отражает цель информационной политики органа власти?

1. Ограничение доступа к информации для сохранения конфиденциальности.

2. Обеспечение прозрачности и открытости в деятельности органа власти.

3. Установление жесткого контроля над всеми коммуникациями органа власти.

4. Использование информации для манипуляции общественным мнением.

11. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в процентах.

Орган власти «Департамент городского развития» планирует внедрить новую информационную политику для повышения прозрачности и эффективности своей работы. Для этого были определены следующий ключевой показатель и цель: увеличить количество публикаций пресс-релизов и новостей с 50 до 150 в год. Какой процент увеличения публикаций пресс-релизов и новостей планируется достичь в год?

12. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в единицах

Орган власти «Департамент городского развития» планирует внедрить новую информационную политику для повышения прозрачности и эффективности своей работы. Для этого были определены следующий ключевой показатель и цель: увеличить количество обработанных обращений граждан с 5,000 до 15,000 в год. Какую долю обращений граждан планируется обрабатывать ежедневно, если их общее количество достигнет 15,000 в год?

13. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в единицах

Орган власти «Департамент городского развития» планирует внедрить новую информационную политику для повышения прозрачности и эффективности своей работы. Для этого были определены следующий ключевой показатель и цель: увеличить количество подписчиков в социальных сетях с 20,000 до 60,000. Сколько подписчиков нужно привлекать ежемесячно, чтобы достичь цели по количеству подписчиков в социальных сетях за год?

14. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в единицах

Орган власти «Департамент городского развития» планирует внедрить новую информационную политику для повышения прозрачности и эффективности своей работы. Для этого были определены следующий ключевой показатель и цель: внедрить систему онлайн-опросов и анкетирования, чтобы получить минимум 10,000 ответов в год. Каким будет среднее количество ответов на онлайн-опросы и анкеты в месяц, чтобы достичь годовой цели?

15. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Определите, какое действие необходимо совершить при вводе информации в раздел «Целевые показатели» в Государственную автоматизированную информационную систему «Управление»

1. Ввод периода для базовых значений

2. Выбор вариантов/сценариев

3. Ввод планового объема финансового обеспечения реализации документа
4. Выбор функциональной сферы государственного управления

16. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте выбор

Какие из следующих действий способствуют эффективной информационной политике органа власти? Выберите все подходящие варианты.

1. Создание регулярных пресс-релизов и новостных сообщений.
2. Закрытие доступа к информации для граждан.
3. Разработка и поддержка официального веб-сайта органа власти.
4. Игнорирование запросов от СМИ и общественности.
5. Проведение пресс-конференций и брифингов.
6. Использование социальных сетей для взаимодействия с гражданами.
7. Сокрытие негативной информации о деятельности органа власти.

17. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

Определите, какие разделы не являются обязательными для заполнения перед направлением Уведомления на рассмотрение в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

1. Угрозы/риски
2. Мероприятия
3. Проверка данных
4. Целевые показатели

18. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Какая из следующих мер наиболее эффективно повышает защиту сети от кибератак?

1. Регулярное обновление программного обеспечения и системы.
2. Увеличение количества серверов в сети.
3. Улучшение качества интернет-соединения.
4. Разрешение доступа ко всем веб-сайтам для сотрудников.

19. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

Определите, для каких документов не следует заполнять раздел «Цель документа» в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

- a) Государственная программа субъекта РФ
- b) Муниципальная программа
- c) Прогноз социально-экономического развития субъекта РФ
- d) Прогноз социально-экономического развития муниципального образования

20. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Определите, на каком шаге осуществляется ввод информации по указанию исполнителей/соисполнителей выполнения мероприятия планирования в разделе «Мероприятия» в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

- a) Ввод мероприятий
- b) Ввод показателей результатов выполнения мероприятий
- c) Ввод значений по показателям результатов выполнения мероприятий
- d) Ввод планового объема финансового обеспечения реализации документа

21. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Какое определение информационной системы приведено в Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»

1. Информационная система – это замкнутый информационный контур, состоящий из прямой и обратной связи, в котором, согласно информационным технологиям, циркулируют управленические документы и другие сообщения в бумажном, электронном и другом виде.
2. Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств
3. Информационная система – организационно-техническая система, предназначенная для выполнения информационно-вычислительных работ или предоставления

информационно-вычислительных услуг;

4. Информационная система – это совокупность внешних и внутренних прямых и обратных информационных потоков, аппарата управления организации с его методами и средствами обработки информации.

22. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

Укажите возможности, обеспечиваемые открытыми информационными системами

1. Мобильность данных, заключающаяся в способности информационных систем к взаимодействию.

2. Мобильность программ, заключающаяся возможности переноса прикладных программ и замене технических средств.

3. Мобильность пользователя, заключающаяся в предоставлении дружественного интерфейса пользователю.

4. Расширяемость - возможность добавления (наращивания) новых функций, которыми ранее информационная система не обладала.

5. Оперативность ввода исходных данных.

6. Интеллектуальная обработка данных.

23. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Расширенный поиск в ИПС «Законодательство России» предназначен для:

1. Поиска по проблеме

2. Поиска по реквизиту документа

3. Поиска по органу власти, принявшему правовой акт

4. Поиска по ситуации

5. Поиска по административной территории

24. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Оформление электронного документа должно быть:

1. По правилам, утвержденным документальным фондом федерального органа исполнительной власти.

2. По общим правилам делопроизводства.

3. По специальным правилам делопроизводства, утвержденными Федеральным архивным агентством

4. По общим правилам делопроизводства и с реквизитами, установленными для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением реквизита «Государственный герб РФ».

### ***Раздел 3. Организация проектной деятельности в органах власти***

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между методами идентификации рисков реализации стратегических программ и проектов и их содержанием. К определениям, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами.

А) Анализ проектной документации

Б) Анализ первопричины

В) Мозговой штурм

Г) Экспертные оценки

1. В рамках данного метода выполняется анализ сильных и слабых сторон проекта, строится матрица. Результатом данного метода является выявление возможностей и угроз проекта

2. Структурированное изучение проектной документации на предмет наличия рисков

3. Анализ мнений экспертов, не включенных в команду проекта, имеющих опыт реализации подобных проектов

4. Определение возможных проблем проекта, выявление и анализ причин их возникновения
5. Коллективное определение возможных рисков проекта путем обсуждения

2. Прочтите текст и установите соответствие

Установите соответствие между доходами местных бюджетов и их содержанием. К определениям, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами

- А) Неналоговые доходы
- Б) Налоговые доходы
- В) Государственная пошлина
- Г) Безвозмездные поступления из бюджетов других уровней

1. Добровольные взносы населения

2. Доходы от использования муниципального имущества
3. Законодательно закрепленные доли региональных налогов
4. Обязательный платёж денежного характера, являющийся одним из источников дохода государственного бюджета, который граждане и организации уплачивают государственным органам за оказание публичной услуги и оформление документов
5. Субсидии для долевого финансирования расходных обязательств по вопросам местного значения

3. Прочтите текст и установите соответствие

Установите соответствие между элементами оценки внутренних и внешних факторов долгосрочного развития города Краснодара и вариантами их формулировки. К определениям, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами

- А) Внутренний фактор роста
- Б) Препятствия для социально-экономического развития
- В) Возможности роста
- Г) Значимые угрозы долгосрочного развития

1. Создание медико-реабилитационного кластера на территории города
2. Центр региона с уникальным геостратегическим положением
3. Инфраструктурный коллапс
4. Архаичность дорожной сети
5. Муниципальная инфраструктура

4. Прочтите текст и установите последовательность

Установите хронологию этапов внедрения долгосрочного бюджетного планирования в муниципальных образованиях.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право:

1. Создание процедуры, обеспечивающей публичность и прозрачность долгосрочного бюджетного планирования
2. Создание нормативно-правовой базы долгосрочного бюджетного планирования
3. Выработка подходов к оценке бюджетных рисков
4. Формирование системы исходных данных для составления долгосрочных бюджетных прогнозов

5. Прочтите текст и установите последовательность

Установите алгоритм действий, осуществляемых органом государственной власти при мониторинге стратегии развития. Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право.

1. Обработка информации

2. Определение ответственных исполнителей и сроков мониторинга
3. Подготовка и утверждение отчета
4. Определение объектов исследования

6. Прочтите текст и установите последовательность

Установите последовательность действий органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по разработке бюджетного прогноза на долгосрочный период. Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право.

1. Разработка прогноза социально-экономического развития
2. Разработка бюджетного прогноза на основе и с учетом прогноза социально-экономического развития
3. Определение сроков действия, состава и структуры бюджетного прогноза
4. Утверждение порядка разработки прогноза социально-экономического развития

7. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в процентах

Рассмотрите индикатор, являющийся маркером достижимых целей и задач стратегии развития городской среды. Заданные условия: Базовый сценарий в 2022 г. – 110 ед., в 2030 г. – 135 ед.

Рассчитайте целевой темп роста по базовому сценарию.

8. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в процентах

Рассмотрите индикатор, являющийся маркером достижимых целей и задач стратегии развития городской среды. Заданные условия: Базовый сценарий в 2022 г. – 110 ед., в 2030 г. – 135 ед.

Рассчитайте целевой темп прироста по базовому сценарию.

9. Выберите один из предложенных и обоснуйте его выбор

Определите, какое действие необходимо совершить при вводе информации в раздел «Прогнозные показатели» в Государственную автоматизированную информационную систему «Управление»

1. Ввод периода для базовых значений
2. Выбор вариантов/сценариев
3. Ввод планового объема финансового обеспечения реализации документа
4. Выбор функциональной сферы государственного управления

10. Выберите один из предложенных и обоснуйте его выбор

Выберите из перечня верную формулировку отраслевого комплекса для диагностики структуры формирования приоритетных сфер развития города.

- а) Территориальное зонирование и сложившаяся система градостроительного планирования
- б) Пространственное развитие
- в) Городская среда
- г) Транспорт

11. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в процентах

Рассмотрите индикатор, являющийся маркером достижимых целей и задач стратегии развития в сфере здравоохранения. Единица измерения – годы. Базовый сценарий - целевой индикатор в 2018 г - 73,8; в 2030 г. согласно инерционному сценарию целевой индикатор составит 77,5; согласно базовому сценарию целевой индикатор в 2030 г. составит - 80,5. Рассчитайте темп прироста по инерционному сценарию.

12. Выберите один из предложенных и обоснуйте его выбор

Определите круг вопросов бюджетного процесса, обсуждаемый Государственной Думой в первом чтении:

- а) доходы бюджета в разрезе групп, подгрупп и статей бюджетной классификации
- б) расходы бюджета по разделам функциональной классификации
- в) сводные таблицы поправок

г) ведомственная структура расходов бюджета

13. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Укажите период, для которого разрабатывается среднесрочный прогноз развития бюджетных отношений в муниципальном образовании:

- а) 3 года
- б) 4 года
- в) 5 лет
- г) 10 лет

14. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор

Вы находитесь в составе рабочей группы по подготовке закона, регулирующего долгосрочный бюджетный прогноз субъекта Федерации. Какие пункты необходимо внести в проект данного закона?

- А) состав, условия формирования, сроки подготовки и ответственные за предоставление в части исходных данных для разработки долгосрочного бюджетного прогноза
- Б) требования к содержанию отдельных разделов, элементов и приложений бюджетного прогноза
- В) общие требования к публичности и прозрачности процедуры разработки и утверждения долгосрочного бюджетного прогноза
- Г) общий порядок применения долгосрочного бюджетного прогноза в рамках бюджетного процесса, формирования и рассмотрения бюджетной отчетности

15. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

Выделите из перечисленных центральные направления совершенствования государственного управления, по которым ведется систематическая работа

- а) повышение информационной открытости
- б) переход к программно-целевому управлению
- в) переход к директивному управлению
- г) переход к пассивной социальной политике

16. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

Определите, какие стратегические проекты невозможно реализовать в условиях жестких ресурсных ограничений:

- а) ключевые крупные проекты, сопряжённые с повышенными рисками
- б) проекты с низким риском для реализации в прогнозируемые сроки
- в) наиболее приоритетные проекты
- г) наименее ресурсоёмкие проекты

#### **Раздел 4. Текущая аттестация**

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

.

#### **7. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-4.2 ОПК-6.2*

*Вопросы/Задания:*

1. Основные понятия, цели и задачи публичной власти

2. Виды и типы планирования в органах публичной власти

3. Классические правила стратегического планирования

4. Власть как система отношений субъекта и объекта

5. Классификация власти по источнику происхождения: традиционная, харизматическая.

6. Понятие ресурсов публичной власти, их классификация

7. Модель трехуровневой публичной власти

8. Место муниципального управления в системе публичной власти

9. Государственная и муниципальная власть – две подсистемы целостной системы публичной власти

10. Определение целей и задач деятельности органов исполнительной власти

11. Основные принципы и подходы к делегированию полномочий

12. Социально-экономическое развитие, государственное стратегическое планирование, структура системы государственного стратегического планирования.

13. Полномочия законодательных и исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам бюджетного планирования и прогнозирования

14. Особенности планирования доходов, расходов, источников финансирования дефицита федерального бюджета

15. Органы государственной власти, ответственные за экономическое развитие

16. Теоретические подходы к процессу разработки управленческих решений

17. Типичные ошибки при реализации управленческих решений органа публичной власти

18. Информационная подготовка при разработке управленческих решений для органа публичной власти

19. Анализ альтернатив при разработке управленческих решений для органа публичной власти

20. Оценка требуемых ресурсов при планировании управленческих решений органа публичной власти

21. Контроль, надзор и аудит в системе государственного управления

22. Контроль в системе муниципального управления

23. Виды и организация государственного контроля и надзора

24. Органы внешнего и внутреннего государственного финансового контроля в бюджетной сфере
25. Контроль и аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
26. Органы и учреждения, осуществляющие муниципальный контроль. Нормативно-правовое регулирование порядка осуществления муниципального контроля
27. Эффективность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти.
28. Отчетность органов государственного и муниципального контроля
29. Значение информационных технологий для государственного и муниципального управления
30. Современные технологии дистанционного оказания услуг органами публичной власти
31. Влияние концепции «электронное правительство» на работу органа публичной власти
32. Взаимодействие органа власти и Портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации
33. Электронное правительство. Реализация программы «Электронная Россия» на Кубани
34. Межведомственное электронное взаимодействие в органах власти
35. Социальные сети органов власти как источник информации и средство коммуникации
36. Концепция сервисного государства
37. Информационные ресурсы в органах власти: сущность и правовое регулирование
38. Информационное общество и информационная культура
39. Автоматизированные информационно-поисковые системы
40. Геоинформационные системы в государственном и муниципальном управлении
41. Технологии умного города. Информационные технологии управления в жилищно-коммунальном хозяйстве
42. Нормативно-правовое регулирование проектной деятельности в ОИВ
43. Административное обеспечение функционирования проектного управления.

44. Инструменты организационной поддержки проектной деятельности

45. Инструменты управления проектами в органе исполнительной власти (Паспорт проекта, План-график проекта и Отчеты по проекту)

46. Участники проектной деятельности, роли участников

47. Алгоритм разработки и реализации проекта

48. Эффективность проектного управления

49. Управление мотивацией участников проектной деятельности

50. Роль и место проектного управления в реализации государственных программ

51. Место проектирования в системе государственного и муниципального управления

*Заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-4.2 ОПК-6.2*

**Вопросы/Задания:**

1. Основные понятия, цели и задачи публичной власти

2. Виды и типы планирования в органах публичной власти

3. Классические правила стратегического планирования

4. Власть как система отношений субъекта и объекта

5. Классификация власти по источнику происхождения: традиционная, харизматическая, рационально-легальная

6. Понятие ресурсов публичной власти, их классификация

7. Модель трехуровневой публичной власти

8. Место муниципального управления в системе публичной власти

9. Государственная и муниципальная власть – две подсистемы целостной системы публичной власти

10. Определение целей и задач деятельности органов исполнительной власти

11. Основные принципы и подходы к делегированию полномочий

12. Социально-экономическое развитие, государственное стратегическое планирование, структура системы государственного стратегического планирования, процесс государственного стратегического планирования

13. Полномочия законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам бюджетного планирования и прогнозирования

14. Особенности планирования доходов, расходов, источников финансирования дефицита федерального бюджета

15. Органы государственной власти, ответственные за экономическое развитие

16. Теоретические подходы к процессу разработки управленческих решений.

17. Типичные ошибки при реализации управленческих решений органа публичной власти

18. Информационная подготовка при разработке управленческих решений для органа публичной власти

19. Анализ альтернатив при разработке управленческих решений для органа публичной власти

20. Оценка требуемых ресурсов при планировании управленческих решений органа публичной власти

21. Контроль, надзор и аудит в системе государственного управления

22. Контроль в системе муниципального управления

23. Виды и организация государственного контроля и надзора

24. Органы внешнего и внутреннего государственного финансового контроля в бюджетной сфере

25. Контроль и аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

26. Органы и учреждения, осуществляющие муниципальный контроль. Нормативно-правовое регулирование порядка осуществления муниципального контроля

27. Эффективность контрольно-надзорной деятельности органов государственной и муниципальной власти: понятие, подходы к оценке

28. Отчетность органов государственного и муниципального контроля

29. Значение информационных технологий для государственного и муниципального управления

30. Современные технологии дистанционного оказания услуг органами публичной власти

31. Влияние концепции «электронное правительство» на работу органа публичной власти
32. Взаимодействие органа власти и Портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации
33. Электронное правительство. Реализация программы «Электронная Россия» на Кубани
34. Межведомственное электронное взаимодействие в органах власти
35. Социальные сети органов власти как источник информации и средство коммуникации
36. Концепция сервисного государства
37. Информационные ресурсы в органах власти: сущность и правовое регулирование
38. Информационное общество и информационная культура
39. Автоматизированные информационно-поисковые системы
40. Геоинформационные системы в государственном и муниципальном управлении
41. Технологии умного города. Информационные технологии управления в жилищно-коммунальном хозяйстве
42. Нормативно-правовое регулирование проектной деятельности в ОИВ
43. Административное обеспечение функционирования проектного управления
44. Инструменты организационной поддержки проектной деятельности
45. Инструменты управления проектами в органе исполнительной власти (Паспорт проекта, План-график проекта и Отчеты по проекту)
46. Участники проектной деятельности, роли участников
47. Алгоритм разработки и реализации проекта
48. Эффективность проектного управления
49. Управление мотивацией участников проектной деятельности
50. Роль и место проектного управления в реализации государственных программ
51. Место проектирования в системе государственного и муниципального управления

*Заочная форма обучения, Второй семестр, Контрольная работа*

1. Самостоятельная работа студентов по выполнению контрольной работы осуществляется с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

## **8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Муниципальное управление и местное самоуправление: Учебник / И.А. Алексеев, Б.Б. Адамоков, Д. С. Белянский [и др.]; Пятигорский государственный университет. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 353 с. - 978-5-16-106167-1. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1901/1901771.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Система государственного управления: учебное пособие направления 38.03.04 "гос. и муницип. упр. / Еременко Н. В., Лабовская Ю. В., Луговской С. И., Максимов В. Ю., Шевченко Е. А.. - Ставрополь: СтГАУ, 2022. - 124 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/360134.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Санжина О. П. Государственное управление: технологии и цифровая трансформация: учебное пособие / Санжина О. П., Санжин Б. Б., Монгуш О. Н.. - Кызыл: ТувГУ, 2022. - 108 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/339617.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Макашина, О.В. Бюджетное планирование и прогнозирование: Учебное пособие / О.В. Макашина. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 247 с. - 978-5-16-111695-1. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1912/1912361.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. ЗАЙЦЕВА М. В. Планирование и организация работы органа публичной власти: метод. указания / ЗАЙЦЕВА М. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 39 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11439> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. ЛЕСНЫХ Ю. Г. Планирование в системе государственного и муниципального управления: учеб. пособие / ЛЕСНЫХ Ю. Г., Белкина Е. Н., Казаков М. Ю.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 104 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9589> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Проектное управление социально-экономическим развитием региона / Липецк: Липецкий ГПУ, 2022. - 371 с. - 978-5-907655-32-4. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/355886.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

## **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

#### *Профессиональные базы данных*

Не используются.

#### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс
2. <http://government.ru/regions/KDA> - Правительство Российской Федерации. Правительственная информация в региональном контексте. Краснодарский край.
3. <http://www.kubzsk.ru/> - Официальный сайт Законодательного Собрания Краснодарского края
4. <https://krasnodar.ru/> - Портал исполнительных органов государственной власти Краснодарского края.
5. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти России
6. <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации
7. [http://www.mfin.ru/ru/accounting/mej\\_standart\\_fo/docs](http://www.mfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs) - Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт
8. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт «Росстата»
9. <http://www.kremlin.ru> - Портал Президента РФ

### **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

*Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

Не используется.

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

### **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Компьютерный класс

226гл

Интерактивная панель Samsung - 1 шт.

Персональный компьютер HP 6300 Pro SFF/Core i3-3220/4GB/500GB/NoODD/Win7Pro - 1 шт.

Сплит-система LS-H12KPA2/LU-H12KPA2 - 1 шт.

Учебная аудитория

514эл

система кондиционирования OV/N - F18WA - 0 шт.

## **9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

### ***Методические указания по формам работы***

#### ***Лекционные занятия***

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

#### ***Практические занятия***

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

#### ***Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами***

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных

занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и

сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;

– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию верbalного материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);

– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

– особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

– чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (название темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

– минимизация внешних шумов;

– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;

– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);

– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;

– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;

– стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;

– наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

## **10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)**

Дисциплина "Планирование и организация работы органа публичной власти" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.