

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 15.04.2019 16:10:05

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Государственное регулирование предпринимательской деятельности»

Цель дисциплины

Формирование у магистрантов целостного представления о закономерностях, особенностях и проблемах взаимодействия государства и бизнеса, а также необходимых компетенций в области применения технологий и научного анализа практик взаимодействия органов государственной власти и бизнес-структур в Российской Федерации и ее регионах.

Задачи дисциплины

1. Изучение теоретических основ бизнес-процессов, организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью, оценки эффективности результатов деятельности;
2. Изучить особенности административных и организационных процессов, методы разработки предложений по совершенствованию их;
3. Ознакомиться с особенностями принятия решений в нестандартных ситуациях;
4. Научиться организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью, консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата;
5. Развить навыки оценки своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов;
6. Овладеть навыками разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;
7. научиться находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

ПК-1 Способен организовать управленческое руководство административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации

ПК-2 Способен определять и реализовать стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки

Разделы дисциплины

Сущность, понятие и развитие предпринимательства. Организационное структурирование. Направления государственного регулирования. Контроль и законодательство в сфере предпринимательства.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Государственного управления и
международных отношений.

(наименование ф-та полностью)

И.В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 16 » 02 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственное регулирование предпринимательской деятельности
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Организация административно-технологических процес-
сов в государственном и муниципальном управлении»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» 02 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 14 «10» 02 2021 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы

к.э.н. _____ Емельянова О.В.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № «21» 02 2021 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № 15 от 01.08.2021 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ (Туроченко О.В.)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № «17» 02 2021 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. протокол № 14 от 27.02.21 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование у магистрантов целостного представления о закономерностях, особенностях и проблемах взаимодействия государства и бизнеса, а также необходимых компетенций в области применения технологий и научного анализа практик взаимодействия органов государственной власти и бизнес-структур в Российской Федерации и ее регионах.

1.2 Задачи дисциплины

1. Изучение теоретических основ бизнес-процессов, организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью, оценки эффективности результатов деятельности;

2. Изучить особенности административных и организационных процессов, методы разработки предложений по совершенствованию их;

3. Ознакомиться с особенностями принятия решений в нестандартных ситуациях;

4. Научиться организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью, консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата;

5. Развить навыки оценки своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов;

6. Овладеть навыками разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов;

7. научиться находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-1	Способен организовать управленческое руководство административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ПК-1.1 Организует процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью	Знать: теоретические основы организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью Уметь: организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью
		ПК-1.2 Консолидирует бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата	Знать: основы бизнес-процессов Уметь: консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками консолидации бизнес-процессов, исполнителей и работников с целью достижения одного результата
		ПК-1.3 Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов	Знать: теоретические основы оценки эффективности результатов деятельности Уметь: оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками оценки своей деятельности с точки зрения эффективности ее конечных результатов

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-2	Способен определять и реализовать стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ПК-2.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов	Знать: особенности административных и организационных процессов, методы разработки предложений по совершенствованию их Уметь: разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов
		ПК-2.3 Находит решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов	Знать: особенности принятия решений в нестандартных ситуациях Уметь: находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками нахождения решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Государственное регулирование предпринимательской деятельности» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении». Дисциплина изучается на 2 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	10
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	6, из них практическая подготовка – 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Сущность, понятие и развитие предпринимательства	Сущность и условия предпринимательской деятельности. Понятие предпринимателя и предпринимательства. Экономическая природа предпринимательства. История развития предпринимательства в Царской России. Развитие предпринимательства в СССР. Период административно-командной системы в стране. Риски в предпринимательстве. Функции предпринимательства. Маргинализация предпринимательства.

2	Организационное структурирование	Сущность и особенности коммерческих корпоративных организаций. Сущность и особенности некоммерческих корпоративных организаций. Факторинговые, инжиниринговые и лизинговые фирмы.
3	Направления государственного регулирования	Факторы государственного влияния на экономику. Пути повышения эффективности государственного влияния на развитие предпринимательства. Функции и принципы государственного регулирования предпринимательства. Формирование системы государственной поддержки предпринимательства. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.
4	Контроль и законодательство в сфере предпринимательства	Ограничительная деловая практика и ее правовое регулирование. Антимонопольное законодательство и его особенности в разных странах. Регулирование конкуренции в ЕС. Мониторинг влияния мер государственного регулирования на развитие предпринимательства.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сущность, понятие и развитие предпринимательства	1	-	1	У-1-3, МУ-1-2	Т,К,Р, 3 1	ПК-1 ПК-2
2	Организационное структурирование	1	-	2	У-1-3, МУ-1-2	Т,К,Р, 3 1	ПК-1 ПК-2
3	Направления государственного регулирования	1	-	3	У-1-3, МУ-1-2	Т,К,Р, 3 2	ПК-1 ПК-2
4	Контроль и законодательство в сфере предпринимательства	1	-	4	У-1-3, МУ-1-2	Т,К,Р, 3 2	ПК-1 ПК-2

К – коллоквиум, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов, З-кейс-задача

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Сущность, понятие и развитие предпринимательства	1
2	Организационное структурирование	1
3	Направления государственного регулирования	2, из них практическая подготовка – 2
4	Контроль и законодательство в сфере предпринимательства	2, из них практическая подготовка – 2
Итого		6, из них практическая подготовка – 4

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Сущность, понятие и развитие предпринимательства	1 неделя	23
2.	Организационное структурирование	1 неделя	23
3.	Направления государственного регулирования	2 неделя	24
4.	Контроль и законодательство в сфере предпринимательства	2 неделя	23,9
Итого			93,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ре-

сурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Курской Торгово-Промышленной Палаты.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Практическое занятие «Направления государственного регулирования».	Разбор конкретных ситуаций	1
2	Практическое занятие «Контроль и законодательство в сфере предпринимательства»	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого:			2

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирова-

ние, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях Курской Торгово-Промышленной Палаты.

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-1 Способен организовать управленческое руководство административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	Управление государственной и муниципальной собственностью	Современные модели взаимодействия государства и бизнеса Государственное регулирование предпринимательской деятельности	Производственная преддипломная практика
ПК-2 Способен определять и реализовать стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Модели GR-связей Разработка и исполнение решений в государственном управлении Системно-аналитические технологии в государственном управлении	Современные модели взаимодействия государства и бизнеса Государственное регулирование предпринимательской деятельности	Производственная преддипломная практика

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1/ начальный	<p>ПК-1.1 Организует процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью</p> <p>ПК-1.2 Консолидирует бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата</p> <p>ПК-1.3 Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов</p>	<p>Знать: на уровне воспроизведения теоретические основы бизнес-процессов, оценки эффективности результатов деятельности, организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью</p> <p>Уметь: организовывать процессы управления административной, документационной и организационной деятельностью, консолидировать бизнес-процессы</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками организации процессов управления административной, документационной и организационной деятельностью, консолидации</p>	<p>Знать: на уровне понимания теоретические основы бизнес-процессов, оценки эффективности результатов деятельности, организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью</p> <p>Уметь: организовывать процессы управления административной, документационной и организационной деятельностью, консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата, оценивать свою деятельность с точки зрения эффек-</p>	<p>Знать: на профессиональном уровне теоретические основы бизнес-процессов, оценки эффективности результатов деятельности, организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью</p> <p>Уметь: организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью, консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата, оценивать свою деятельность с точки</p>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		бизнес-процессов	<p>тивности ее конечных результатов</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками организации процессов управления административной, документационной и организационной деятельностью, консолидации бизнес-процессов, исполнителей и работников с целью достижения одного результата</p>	<p>зрения эффективности ее конечных результатов</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками организации процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью, консолидации бизнес-процессов, исполнителей и работников с целью достижения одного результата</p>
ПК-2/ основной	<p>ПК-2.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов</p> <p>ПК-2.3 Находит решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов</p>	<p>Знать: на уровне понимания особенностей административных и организационных процессов, методы разработки предложений по совершенствованию их, особенности принятия решений в нестандартных ситуациях</p> <p>Уметь: разрабатывать предложения по совершенствованию административных и</p>	<p>Знать: на уровне воспроизведения особенностей административных и организационных процессов, методы разработки предложений по совершенствованию их, особенности принятия решений в нестандартных ситуациях</p> <p>Уметь: разрабатывать предложения по совер-</p>	<p>Знать: на профессиональном уровне особенностей административных и организационных процессов, методы разработки предложений по совершенствованию их, особенности принятия решений в нестандартных ситуациях</p> <p>Уметь: разрабатывать предло-</p>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>организационных процессов, находить решения в нестандартных ситуациях</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки предложений по совершенствованию административных и организационных процессов, нахождения решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>шенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов, находить решения в нестандартных ситуациях</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов, нахождения решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>шенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов, находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки предложений по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов, нахождения решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность, понятие и развитие предпринимательства	ПК-1 ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ, вопросы для коллоквиума, темы рефератов, кейс-задача	Тема 1	Согласно табл.7.2
2	Организационное структурирование	ПК-1 ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ, вопросы для коллоквиума, темы рефератов, кейс-задача	Тема 2	Согласно табл.7.2
3	Направления государственного регулирования	ПК-1 ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ, вопросы для коллоквиума, темы рефератов, кейс-задача	Тема 3	Согласно табл.7.2
4	Контроль и законодательство в сфере предпринимательства	ПК-1 ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ, вопросы для коллоквиума, темы рефератов, кейс-задача	Тема 4	Согласно табл.7.2

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 3. «Направления государственного регулирования»

1.Характерной особенностью государственно-частных проектов является:

- А) Приватизация частным сектором государственной собственности
 - Б) Социальная сфера реализации данных проектов
 - В) Объединение потенциала государства и бизнеса для решения социально-экономических задач и достижения целей каждого из партнеров
 - Г) Реализация на муниципальном или районном уровне
2. Ключевыми институциональными предпосылками реализации государственно-частных проектов в российских условиях являются:
- А) Изменение отношений собственности
 - Б) Высокая степень изношенности инфраструктурных и социальных объектов
 - В) Принятие Федерального закона «О концессионных соглашениях»
 - Г) Положительный зарубежный опыт реализации данных проектов в рыночных условиях хозяйствования
3. Основные препятствия реализации государственно-частных проектов в инфраструктурных сферах:
- А) Слабый уровень развития российского бизнеса
 - Б) Длительный срок реализации проектов при ограниченных возможностях получения долгосрочных кредитов
 - В) Высокий уровень административных барьеров
 - Г) Слабая финансовая мотивация партнеров из частного сектора
 - Д) все перечисленные сложности
4. Частный бизнес вкладывает в проекты государственно-частного партнерства
- А) Финансовые и кадровые ресурсы. Совершенствование техники и технологии
 - Б) Эффективные методы управления в условиях рынка и инновации
 - В) Новые формы организации производства.
 - Д) Все перечисленные виды вложений

Вопросы для коллоквиума по разделу (теме) 3. «Направления государственного регулирования»

- 1 Корпоративная социальная ответственность: экономическая сущность, механизмы реализации в отечественной и зарубежной практике
2. Экономические отношения бизнеса с государственными органами управления.
3. Мотивационные установки бизнеса и государственных органов управления.
4. Государственное регулирование экономики как объекта управления.
5. Мировая практика деятельности в области взаимодействия бизнеса и государства, ее особенности.
6. Теория корпоративного альтруизма: экономическая сущность.
- 7 Теория «разумного эгоизма»: основная идея.
- 8 Социальная ответственность предпринимательства: экономическая сущность, особенности каждого уровня

Темы рефератов

1. Взаимодействие власти и бизнеса на различных уровнях.
2. Интересы власти и бизнеса: экономическая сущность причины совпадений и противоречий.
3. Модели взаимодействия власти и бизнеса: специфика взаимодействия на федеральном и региональном уровнях.
4. Критерии социальной ответственности (КСО), понятие и особенности их в зарубежной и российской практике.
5. Процесс принятия ключевых решений в области социальной политики компании. Внутрикорпоративная социальная политика, ее особенности.

Производственная задача для контроля результатов практической подготовки обучающихся на практическом занятии №2

1. Определите вид лоббизма по субъекту лоббирования. Государственная дума в первом чтении приняла законопроект о наделении религиозных вузов правом выдавать дипломы государственного образца. Этому добивались клирики, более двух лет боровшиеся за равенство духовных и светских учебных заведений. Впрочем, лоббистам законопроекта пришлось пойти на радикальную уступку: религиозные вузы смогут аккредитовать в качестве государственных свои образовательные программы, но статус госучреждения получить не смогут.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),

- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Результаты практической подготовки (*умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Управление государственно-частными проектами в большей степени соотносится с:

- А) Стратегическим менеджментом
- Б) Финансовым менеджментом
- В) Операционным менеджментом
- Г) Производственным менеджментом

Задание в открытой форме:

Какие виды взаимодействия органов государственной власти и бизнеса вы знаете?

Задание на установление правильной последовательности:

Определение целевых аудиторий, механизмы коммуникации, время проведения мероприятий, бюджет.

Задание на установление соответствия:

Федеральная налоговая служба	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
Федеральная служба по труду и занятости	Регистрация создания, реорганизация и ликвидация юридических лиц
Прокуратура РФ	Осуществление надзора за исполнением законов, проведение проверок
Арбитражные суды	Разрешение споров в сфере экономической деятельности

Компетентностно-ориентированная задача:

Вы-руководитель многопрофильной организации, созданной в 1990-х гг. Вы можете развивать бизнес в сфере услуг, производства и переработки. Масштаб вашего бизнеса – регион. Расскажите о своей стратегии работы в девяностые, нулевые и десятые, включая выбор бизнеса и выстраивание взаимодействия с властью.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие «Сущность, понятие и развитие предпринимательства»	0	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие «Организационное структурирование»	0	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие «Направления государственного регулирования»	0	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие «Контроль и законодательство в сфере предпринимательства»	0	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
СРС	0		8	
Итого	0		24	
Посещаемость	0		16	

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –60 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Алексеев С.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru
2. Богатуров А.Д. Экономическая политология: отношения бизнеса с государством и обществом: учебное пособие. - М.: Аспект Пресс, 2017. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/
3. Тупчиенко, В.А. Государственная экономическая политика: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Ваславская И.Ю. Государственно-частное партнерство: зарубежный опыт и российская практика: монография / И.Ю. Ваславская, А.Р. Фаттахова, С.Д. Хакимова. - Казань: Издательство Казанского университета, 2017. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/
5. Глаголев С.Н. Бизнес и власть: актуальные проблемы взаимодействия: монография / С.Н. Глаголев, В.В. Моисеев. - М.: Директ-Медиа, 2014. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/

6. Шохин А.Н. Бизнес и власть в России: формирование благоприятного инвестиционного и предпринимательского климата: монография. - М.: Издательский дом Высшей школы экономики, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/

8.3 Перечень методических указаний

1. Основы государственного и муниципального управления : [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Михайлова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 30 с.

2. Основы государственного и муниципального управления: [Электронный ресурс] : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Михайлова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 14 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета
 Предпринимательство
 Business Excellence
 Экономист
 Проблемы теории и практики управления
 Маркетинг в России и за рубежом
 Методы менеджмента качества
 Экономический анализ: теория и практика
 Российское предпринимательство

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prilib.ru>.
4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.
5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

6. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

7. БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

8. БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

9. База данных WebofScience [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

10. База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Государственное регулирование предпринимательской деятельности» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Государственное регулирование предпринимательской деятельности»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому

процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Государственное регулирование предпринимательской деятельности» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Государственное регулирование предпринимательской деятельности» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий кафедры международных отношений и государственного управления, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска, ноутбук, проектор.

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения профильной(-ых) организации(-й):

- персональный компьютер;
- оргтехника.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			