

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 07.09.2024 22:01:50

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541f56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

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 «09» 02 2021 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол №15 от 01.08.2021
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ (Турович 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 № 4 «17» 02 2021 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. протокол №14 от 27.02.21
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

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 №9 «27» марта 2024г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол №15 от 27.03.2024.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)



Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

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 №__ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № от _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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 №__ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № от _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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 №__ «__» _____ 20__г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № от _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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. Владеть 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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
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 особенности административных и организационных процессов, методы разработки предложений по совершенствованию их, особенности принятия решений в нестандартных ситуациях</p> <p>Уметь: разрабатывать предложения по совер-</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. Внутрикorporативная 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. Электронно-библиотечные системы:
 - <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
 - <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.
 - <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.
 - <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
 - <http://www.prlib.ru> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.
 - <http://нэб.рф> - Информационная система «Национальная электронная библиотека».
2. Современные профессиональные базы данных:
 - <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
 - <http://www.polpred.com> - БД «Polpred.com Обзор СМИ».
 - <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».
 - <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.

– <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.

– <http://kurskstat.gks.ru/> - База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

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, обработку 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 немыслима 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			