

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финуниверситет)

Тульский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Комитет Тульской области по
тарифам



Председатель комитета

Д.А. Васин

25 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор филиала

Г.В. Кузнецов

24 апреля 2024 г.

В.А. Поляков

УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

направленность программы магистратуры «Государственный менеджмент»

*Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол 23 апреля 2024 г. № 14)*

*Одобрено заседанием кафедры «Экономика и менеджмент»
(протокол от 18 апреля 2024 г. № 9)*

Тула 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 Наименование дисциплины	3
2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	4
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	5
5.1 Содержание дисциплины	5
5.2 Учебно-тематический план	6
5.3 Содержание семинаров, практических занятий	7
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	8
6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)	9
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	13
7.2 Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	19
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	20
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.	23
11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения	23
11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	23
11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - не используются	23
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23

1 Наименование дисциплины

Наименование дисциплины «Управление конфликтами в органах власти»

2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПК-3	Способность разрабатывать и реализовывать обоснованные управленческие решения в государственном секторе	1. Обоснованно предлагает виды управленческих решений и конкретные методы их принятия, использует научные принципы построения организационных структур и распределения функций управления, разрабатывает и принимает оптимальное решение.	<i>Знать:</i> виды управленческих решений и конкретные методы их принятия на основании научных принципов. <i>Уметь:</i> разрабатывать и принимать оптимальное решение на основании использования научных принципов построения организационных структур и распределения функций управления.
		2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач, проявляет способности воздействовать на персонал государственного органа различными методами для достижения поставленных целей.	<i>Знать:</i> основные положения методов командного взаимодействия для решения управленческих задач. <i>Уметь:</i> при выполнении профессиональных обязанностей воздействовать на персонал государственного органа различными методами для достижения поставленных целей.

		3. Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки, сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата.	<i>Знать:</i> содержание выполняемых функций в рабочем процессе на достижение заданного результата. <i>Уметь:</i> проявлять настойчивость при выполнении работы в установленные сроки, сталкиваясь с препятствиями.
ПKN-1	Способность обеспечивать формирование и реализацию государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих, соблюдение ими норм служебной этики и антикоррупционную направленность в их деятельности	1. Демонстрирует знания современных методов регулирования в сфере государственного и муниципального управления, норм служебной этики государственных и муниципальных служащих, обеспечения антикоррупционной направленности в их деятельности. 2. Обеспечивает формирование и реализацию государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих.	<i>Знать:</i> содержание методов регулирования в сфере государственного и муниципального управления. <i>Уметь:</i> проявлять настойчивость при выполнении работы в области обеспечения антикоррупционной направленности в их деятельности. <i>Знать:</i> содержание методов регулирования государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития. <i>Уметь:</i> проявлять настойчивость при выполнении работы в области реализации государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина модуля по выбору, углубляющих освоение программы магистратуры.

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 2.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего	Модуль 6
----------------------------------	-------	----------

	(в з/е и часах)	(в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	3/108
Контактная работа - Аудиторные занятия	16	16
Лекции	4	4
Семинары, практические занятия	12	12
Самостоятельная работа	92	92
Вид текущего контроля	Эссе	Эссе
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, роль и типология конфликтов в органах власти

Природа конфликта. Типы конфликтов и их характеристика. Источники возникновения конфликтов. Модель развития конфликта. Конфликты как естественная форма взаимодействия субъектов государственного и муниципального управления. Причины конфликтов в органах власти и их возможные последствия. Основные методы разрешения конфликтных ситуаций. Правила поведения в конфликтной ситуации.

Тема 2. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, содержание и причины возникновения

Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в российском законодательстве. «Конфликт интересов» и коррупция. Взаимосвязь законодательства о гражданской службе и законодательства о коррупции.

Виды конфликта интересов и способы его выявления. Источники информации о конфликте интересов.

Условия, способствующие и препятствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.

Субъекты конфликта интересов на государственной службе и их обязанности в ситуации конфликта интересов.

Тема 3. Предупреждение возникновения и урегулирование конфликтов на государственной службе

Субъекты, на которых возложена обязанность принимать меры по предотвращению или урегулированию организационных конфликтов. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта в организации. Антикоррупционное законодательство по предупреждению возникновения и урегулированию конфликта интересов.

Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти. Задачи, рассматриваемые вопросы и возможные решения комиссии. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и урегулированию конфликта интересов.

Тема 4. Технологии и механизмы управления конфликтами

Технология управления конфликтами. Модели поведения и типы конфликтных личностей. Технология управления собственным поведением субъектов конфликтного противостояния. Технология управления процессом протекания конфликта.

Организационный механизм управления конфликтами и стрессами. Методы управления конфликтами. Управление нейтрализацией стрессов.

Нормативное регулирование конфликтов. Разновидности норм и их роль в урегулировании конфликтов. Образцы документов, применяемых при разрешении конфликтов.

Роль руководителя в управлении конфликтами. Руководитель как субъект конфликта.

Руководитель - посредник в конфликте. Личный пример руководителя в преодолении конфликтов и стрессов.

5.2 Учебно-тематический план

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 3.

№ п/ п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические	Занятия в интерактивных формах ¹		
1	Тема 1.Понятие, роль и типология конфликтов в органах власти	27	4	1	3	3	23	Устный опрос. Тестиров ание. Решение ситуацио нных задач.
2	Тема 2.Конфликт интересов на государственной службе: понятие, причины возникновения	27	4	1	3	3	23	Устный опрос. Тестиров ание. Решение ситуацио нных задач.
3	Тема 3.Предупреждение возникновения и урегулирование конфликтов	27	4	1	3	3	23	Решение ситуацио нных задач. Опрос, тестиров ание, срезовая работа.
4	Тема 4.Технологии и механизмы управления конфликтами	27	4	1	3	3	23	Устный опрос. Тестиров ание.

¹ Указывается для тех программ, которые формируются на основе ФГОС ВО, в которых содержится требование о наличии занятий в интерактивных формах

								Решение ситуацио нных задач.
	В целом по дисциплине	108	16	4	12	12	92	Согласн о учебном у плану: эссе.
Итого в %						75%		

5.3 Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Понятие, роль и типология конфликтов в органах власти	<i>Вопросы для обсуждения на семинаре:</i> 1. Природа конфликта. 2. Типы конфликтов и их характеристика. 3. Источники возникновения конфликтов. 4. Модель развития конфликта. 5. Конфликты как естественная форма взаимодействия субъектов государственного и муниципального управления. 6. Причины конфликтов в органах власти и их возможные последствия. 7. Основные методы разрешения конфликтных ситуаций. 8. Правила поведения в конфликтной ситуации. <i>Рекомендуемые источники:</i> Раздел 8: осн. 1,2; доп. 3, 4. Раздел 9.	Групповое обсуждение, практико- ориентирова нные задания
Тема 2. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, причины возникновения	<i>Вопросы для дискуссии на семинаре:</i> 1. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в российском законодательстве. 2. «Конфликт интересов» и коррупция. Взаимосвязь и развитие законодательства о гражданской службе и законодательства о коррупции. 3. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе. 4. Условия, препятствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе. 5. Причины возникновения конфликтов интересов в органах власти. 6. Виды конфликта интересов и способы его выявления. Источники информации о конфликте интересов. 7. Субъекты конфликта интересов на государственной службе и их обязанности в ситуации конфликта интересов.	Дискуссия, практико- ориентирова нные задания

	Последствия конфликтов интересов в органах власти. <i>Рекомендуемые источники:</i> Раздел 8: осн. 1,2; доп. 3, 4. Раздел 9.	
Тема 3. Предупреждение возникновения и урегулирование конфликтов	<i>Темы для деловой игры на семинаре:</i> 1. Методы профилактики конфликтов в организациях? 2. Примириительные процедуры при служебных (трудовых) конфликтах. 3. Основные правила общения, которых следует придерживаться при осуществлении примириительных процедур. 4. Стил ь поведения в конфликтах. 5. Типовые ситуации конфликта интересов на государственной службе РФ и порядок их урегулирования. <i>Рекомендуемые источники:</i> Раздел 8: осн. 1,2; доп. 3, 4. Раздел 9.	Деловая игра, практико-ориентированные задания
Тема 4. Технологии и механизмы управления конфликтами	<i>Практическое задание:</i> подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе, работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти (на примере 2-3 министерств, служб и агентств Федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации). 1. Технология управления конфликтами. 2. Организационный механизм управления конфликтами. 3. Методы управления конфликтами. 4. Нормативное регулирование конфликтов. 5. Разновидности норм и их роль в урегулировании конфликтов. 6. Образцы документов, применяемых при разрешении конфликтов. 7. Роль руководителя в управлении конфликтами. Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. <i>Рекомендуемые источники:</i> Раздел 8: осн. 1,2; доп. 3, 4. Раздел 9.	Групповое обсуждение, практикоориентированные задания

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

6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Понятие, роль	Модель развития конфликта.	Работа с научной, учебной и

и типология конфликтов в органах власти	Правила поведения в конфликтной ситуации.	справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 2. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, причины возникновения	Источники информации о конфликте интересов. Обязанности руководителей органов власти в ситуации конфликта интересов.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 3. Предупреждение возникновения и урегулирование конфликтов	Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и урегулированию конфликта интересов	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 4. Технологии и механизмы управления конфликтами	Образцы документов, применяемых при разрешении конфликтов. Личный пример руководителя в преодолении конфликтов и стрессов.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка докладов. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)

Примерные темы эссе

1. Природа и сущность конфликта. Особенности конфликтов в органах власти.
2. Типы конфликтов и их характеристика.
3. Источники и причины возникновения конфликтов.
4. Модель развития конфликта. Стадии конфликта.
5. Конфликты как естественная форма взаимодействия субъектов государственного и муниципального управления.
6. Причины конфликтов в органах власти и их возможные последствия.
7. Основные методы разрешения конфликтных ситуаций в органах власти.
8. Правила поведения государственного гражданского служащего в конфликтной ситуации.
9. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в российском законодательстве.
10. «Конфликт интересов» и коррупция. Взаимосвязь и развитие законодательства о гражданской службе и законодательства о коррупции.

11. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе.
12. Условия, препятствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе.
13. Виды конфликта интересов и способы его выявления. Источники информации о конфликте интересов.
14. Субъекты конфликта интересов на государственной службе и их обязанности в ситуации конфликта интересов.
15. Функции и задачи комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти, и порядок их работы.
16. Диагностика конфликтов и методы ее проведения.
17. Структура конфликтной ситуации и динамика конфликта.
18. Этапы и фазы конфликтной стадии.
19. Формы проявления конфликта интересов на государственной службе.
20. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.
21. Международные и европейские стандарты противодействия коррупции, зарубежное законодательство о противодействии коррупции.
22. Предупреждение конфликтов в органах власти.
23. Способы разрешения и методика урегулирования конфликтов в органах власти.
24. Роль коллектива государственного органа в преодолении конфликтов.
25. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны.
26. Технология управления процессом протекания конфликта.
27. Организационный механизм управления конфликтами в органах власти.
28. Нормативное регулирование конфликтов.
29. Роль руководителя в управлении конфликтом.
30. Организационная культура как фактор предупреждения конфликта.

Примеры практико-ориентированных заданий

Задание 1. Одной из структурных единиц конфликта является зона разногласий - факт или вопрос, вызвавший противостояние. Проанализируйте, как изменяется (расширяется или сужается) зона разногласий по мере развития конфликта.

Задание 2. Разработайте методику урегулирования конфликтов интересов на гражданской службе.

Задание 3. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и последними указами Президента Российской Федерации о реализации отдельных положений данного закона государственные и муниципальные гражданские служащие обязаны ежегодно предоставлять сведения о доходах, расходах и имуществе — своих и ближайших родственников (жен, несовершеннолетних детей). Госслужащим необходимо декларировать сделки по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций, а также предоставлять сведения об источнике получения потраченных на это средств. За невыполнение этого требования предполагаются административные меры вплоть до увольнения в связи с утратой доверия.

Вопросы:

1. Какие последствия (как положительные, так и отрицательные), по вашему мнению, может иметь данное решение? Насколько, на ваш взгляд, данная мера является эффективной в качестве инструмента противодействия коррупции?

2. Предложите свои способы, способствующие снижению уровня коррупции на государственной службе.

Задание 4. Государственный служащий Бобров А.И. ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы на работу в организацию, в

отношении которой он осуществляет в настоящее время отдельные функции государственного управления.

Дайте правовую оценку этой ситуации.

Какие действия согласно действующему законодательству должен выполнить представитель нанимателя, которому стало известно о ведущихся переговорах?

Задание 5. Государственный служащий Рябинин Л.П. участвует в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Дайте правовую оценку настоящей ситуации.

Какие действия, согласно действующим правовым нормам, должны предпринять государственный служащий Рябинин Л.П. и его представитель нанимателя?

Задание 6. Государственный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Какими нормативными правовыми актами регулируется данная ситуация?

Кем и какие должны быть предприняты меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в данной ситуации?

Задание 7. Государственный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Какими нормативными правовыми актами регулируется данная ситуация?

Кем и какие должны быть приняты меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в данной ситуации?

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях департамента/кафедры.

Примеры тестовых заданий

1) Конфликт между руководителем и исполнителем – это конфликт:

Варианты ответов

- Внутриличностный
- Между личностью и группой
- Межгрупповой
- Межличностный

2) К какому способу управления конфликтом можно отнести убеждение:

Варианты ответов

- Педагогическому
- Административному
- Психологическому

3) Компромисс – это стиль разрешения конфликтов, который заключается в том, что:

Варианты ответов

- Стороны идут на уступки друг другу
- При принятии решения партнеры могут оказывать друг на друга давление, принуждение

- Одна из сторон стремится любым путем выйти из конфликтной ситуации

4) Дисфункциональный конфликт ведет:

Варианты ответов

- К снижению эффективности в организации
- К повышению эффективности в организации
- К снижению личной удовлетворенности
- К сокращению группового сотрудничества

5) Отсутствия согласия между двумя и более сторонами, это:

Варианты ответов

- стресс
- конфликт

- делегирование
- харизма

6) Попытка заставить принять свою точку зрения любой ценой это:

Варианты ответов

- принуждение
- сглаживание
- уклонение
- убеждение

7) Стресс – это:

Варианты ответов

- Разные точки зрения у двух людей
- Этап, предшествующий конфликту
- Психологическое или физическое напряжение
- Снижение удовлетворенности

8) Из чего складывается конфликт?

Варианты ответов

- конфликтной ситуации и инцидента
- конфликтной личности и конфликтной ситуации
- инцидента и конфликтной личности
- совокупности источников конфликта
- противоборствующих сторон

9) Выделите один из способов управления конфликтами

Варианты ответов

- разъяснение требований к работе
- решение проблемы
- противоборство
- разжигание инцидента
- активизация конфликтогенов

10) Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

Варианты ответов

- нет
- да
- да, только для руководящих работников
- да, для руководителей низшего звена
- да, для руководителей высшего звена

11) Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в умении правильно организовать свое собственное поведение, высказать свою точку зрения, не вызывая защитной реакции со стороны другого человека?

Варианты ответов

- структурные
- межличностные
- внутриличностные
- организационные
- провокационные

12) Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в разъяснении требований к работе, использовании координационных и интеграционных механизмов, установлении общеорганизационных комплексных целей и использовании системы вознаграждений?

Варианты ответов

- структурные
- межличностные
- внутриличностные
- организационные

- договорные

13) Каковы могут быть последствия конфликта в организации?

Варианты ответов

- негативные
- позитивные
- могут быть как негативные, так и позитивные последствия
- нейтральные
- прогнозные

14 Конфликт в организации должен рассматриваться:

Варианты ответов

- как свидетельство неблагополучия организации
- как явление, которое может как разрушить организацию, так и способствовать ее развитию
- как доказательство слабости менеджмента
- как позитивное явление
- как нежелательное явление

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра (модуля), по программе магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017

Таблица 6 – Виды работ обучающегося, формирующие текущий контроль по дисциплине

№ п/п	Вид учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр (модуль)
Измеримые виды контроля самостоятельной работы обучающихся			
1	Выполнение и защита реферата/эссе	10	10
2	Аудиторная контрольная/срезовая работа	5	10
3	Тестирование/блиц опросы	0,4	4
4	Защита различных работ/презентаций по заданной теме	0,5	6
Интерактивные формы проведения занятий			
5	Посещение занятий, ведение конспекта лекции/семинара и работа с ним	0,1	4
6	Активное участие в интерактивном процессе	0,1	3
7	Ответы на вопросы на семинарском занятии	0,1	3
Всего за семестр (модуль)		40	

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине представлен в разделе 2 рабочей программы.

7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Примерные задания, необходимые для оценки достижения компетенций

Таблица 7

Компетенция	Типовые контрольные задания
Компетенция ПК-3.	1. Обоснованно предлагает виды управленческих решений и

Способность разрабатывать и реализовывать обоснованные управленческие решения в государственном секторе	конкретные методы их принятия, использует научные принципы построения организационных структур и распределения функций управления, разрабатывает и принимает оптимальное решение. Задание 1. Назовите теоретические и организационные аспекты процесса принятия управленческих решений. Дайте оценку существующим организационным структурам управления в муниципальном образовании. Задание 2. Продемонстрируйте умение обобщать и систематизировать теоретические и организационные аспекты процесса управления при разработке оптимального решения в муниципальном образовании. Тесты: 1) В пределах своих полномочий органы местного самоуправления принимают управленческие решения: а) исключительно самостоятельно; б) по согласованию и под контролем органов субъекта РФ; в) по согласованию и во взаимодействии с федеральными органами. 2) Порядок принятия решений по выработке государственной политики осуществляется в следующей последовательности: 1. Согласование и рассмотрение возможных альтернатив; 2. Выявление проблемы; 3. Распределение ответственности; 4. Определение целей; 5. Сбор необходимой информации; 6. Разработка мероприятий по реализации решения; 7. Выбор варианта решения. 2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач, проявляет способности воздействовать на персонал государственного органа различными методами для достижения поставленных целей. Задание 1. Мини-кейс на формирование проектной команды Вы – руководитель отдела Х. Вашему отделу поручен важный проект. Он должен быть выполнен силами Ваших подчиненных. Первый кандидат на участие в проекте – опытный сотрудник, с высоким уровнем самомотивации, не раз выполнявший подобные задачи. Второй – сотрудник, хорошо зарекомендовавший себя в работе, но который не имеет подобного опыта. Третий – сотрудник на испытательном сроке, с отличным релевантным образованием, который стремится закрепиться в компании и зарекомендовать себя. У Вас нет возможности самому участвовать в проекте, Вы можете только осуществить промежуточный и итоговый контроль. Кому Вы поручите проект? Почему? Тесты: 1) Отстаивая свою идею, вы... А) Измените свое мнение, если сопротивление будет слишком сильным. Б) Останетесь при своем мнении, какие бы контраргументы вам не выдвигались. В) Можете отказаться от идеи, если контраргументы будут убедительными.
--	---

	2) При работе с возражениями клиента, лучше всего использовать: 1. Уточняющие вопросы 2. Ситуационные вопросы 3. Метод SPIN 4. Личный дар убеждения 5. Все перечисленное 3. Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки, сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. Кейсы: 1) Сотрудник МО посетил семинар по тайм-менеджменту. На следующий день он решил заняться планированием своего рабочего дня и написал подробный план дня на трех страницах. Он учел каждые 15 минут своего рабочего времени. Однако в конце рабочего дня он увидел, что ему удалось выполнить только несколько пунктов своего плана. Вопросы: • Как вы считаете, в чем заключаются причины невыполнения плана сотрудником? • Какие ошибки планирования он допустил? 2) Сотрудник МО говорит так: «Мне не нужен тайм-менеджмент, хотя я часто не успеваю и работаю в авральном режиме. Просто это – мой стиль. Когда я спешу решить задачу и не успеваю, я сижу по ночам, нервничаю, но делаю работу значительно лучше, нежели в спокойном состоянии. Мне нравится работать в напряжении: у меня лучше результаты». Вопросы: • Как вы считаете, нужен ли тайм-менеджмент этому сотруднику? • Если не нужен, то почему? • Если все же этому сотруднику тайм-менеджмент необходим, то как бы вы заинтересовали его в том, что необходимо планировать свое время? Тесты 1) Что означает принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное: а) расставить контексты в хронологическом порядке б) распределить ресурсы в) расставить приоритеты 2) Организационные свойства управленческого решения - это: а) плановость; б) последовательность; с) целенаправленность; д) правомерность.
Компетенция ПКН-1: Способность обеспечивать формирование и реализацию	1. Демонстрирует знания современных методов регулирования в сфере государственного и муниципального управления, норм служебной этики государственных и муниципальных служащих, обеспечения антикоррупционной направленности в их деятельности.

государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих, соблюдение ими норм служебной этики и антикоррупционную направленность в их деятельности

Кейс-задания:

Задание 1 Определите, в каких служебных ситуациях поведение служащих регулируется правилами этикета?

Задание 2 Ответьте на вопрос: «Какое значение в деятельности государственных и муниципальных служащих имеет административный речевой этикет, культура делового спора, этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров?»

Задание 3 Укажите, в чем состоят особенности приветствия, представления и обращения на государственной и муниципальной службе?

Компетентностно-ориентированное задание

1) Укажите, в чем заключаются общие принципы делового этикета и служебного поведения госслужащего. Определить, какие существуют признаки нарушения принципов делового этикета. Перечислить основные положения, изложенные в законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации» о принципах делового этикета.

2) Определите, в каких служебных ситуациях поведение служащих регулируется правилами этикета?

Задание 2 Ответьте на вопрос: «Какое значение в деятельности государственных и муниципальных служащих имеет административный речевой этикет, культура делового спора, этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров?»

Задание 3 Укажите, в чем состоят особенности приветствия, представления и обращения на государственной и муниципальной службе?

Тесты

1) Каковы моральные приоритеты, которыми должны руководствоваться государственные служащие в своей работе:

Варианты ответа:

а) Интересы общества и государства, авторитет государственной власти, честное и ответственное служение, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

б) Интересы общества и государства, авторитет государственной власти

в) Интересы общества и государства, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

г) Авторитет государственной власти, защита государственной и иной охраняемой законом тайны

д) Честное и ответственное служение

2. Обеспечивает формирование и реализацию государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих.

Кейс-задания:

Задание 1 Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, что вы ему указываете. Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

Задание 2 Охарактеризуйте моральные конфликты на государственной службе и проблему регулирования конфликта интересов.

Задание 3 Определить, каково главное предназначение нравственных принципов государственной и муниципальной

	службы? Задание 4 Одной из составляющих нравственного принципа гуманизма является вежливость. Объяснить, что она означает применительно к государственному и муниципальному служащему? Тесты 1) Культурная политика решает задачи: Варианты ответа: a) Познания объективных закономерностей развития культурных явлений; b) Изучения и формирования принципов и технологий управления культурными процессами; c) Описания и интерпретации культурных событий; d) Анализа семантики культурных объектов. 2) Как называется совокупность элементов культуры, с которыми взаимодействует социальный субъект и которые оказывают влияние на его жизнедеятельность, формируют потребности и ценностные ориентации? Варианты ответа: a) Социокультурные феномены; b) Социокультурные средства; c) Социокультурный слой; d) Социокультурная среда.
--	--

Перечень примерных контрольных вопросов для подготовки к экзамену

1. Природа и сущность конфликта. Особенности конфликтов в органах власти.
2. Типы конфликтов и их характеристика.
3. Источники и причины возникновения конфликтов.
4. Модель развития конфликта. Стадии конфликта.
5. Конфликты как естественная форма взаимодействия субъектов государственного и муниципального управления.
6. Причины конфликтов в органах власти и их возможные последствия.
7. Основные методы разрешения конфликтных ситуаций в органах власти.
8. Правила поведения государственного гражданского служащего в конфликтной ситуации.
9. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в российском законодательстве.
10. «Конфликт интересов» и коррупция. Взаимосвязь и развитие законодательства о гражданской службе и законодательства о коррупции.
11. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе.
12. Условия, препятствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе.
13. Виды конфликта интересов и способы его выявления. Источники информации о конфликте интересов.
14. Субъекты конфликта интересов на государственной службе и их обязанности в ситуации конфликта интересов.
15. Функции и задачи комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти, и порядок их работы.
16. Диагностика конфликтов и методы ее проведения.
17. Структура конфликтной ситуации и динамика конфликта.
18. Этапы и фазы конфликтной стадии.

19. Формы проявления конфликта интересов на государственной службе.
20. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.
21. Международные и европейские стандарты противодействия коррупции, зарубежное законодательство о противодействии коррупции.
22. Предупреждение конфликтов в органах власти.
23. Способы разрешения и методика урегулирования конфликтов в органах власти.
24. Роль коллектива государственного органа в преодолении конфликтов.
25. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны.
26. Технология управления процессом протекания конфликта.
27. Организационный механизм управления конфликтами в органах власти.
28. Нормативное регулирование конфликтов.
29. Роль руководителя в управлении конфликтом.
30. Организационная культура как фактор предупреждения конфликта.

Пример экзаменационного билета по дисциплине «Управление конфликтами в органах власти»

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
 Российской Федерации»
 (Финуниверситет)**

Кафедра: «Экономика и менеджмент»

Дисциплина: «Управление конфликтами в органах власти»

Филиал: Тульский

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
 направленность программы магистратуры «Государственный менеджмент»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

1 вопрос (15 баллов)

Структура конфликтной ситуации и динамика конфликта

2 вопрос (15 баллов)

Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны.

3 вопрос (каждый правильный ответ на один тест 2 балла, итого 10 баллов)

1.	Отстаивая свою идею, вы...	А) Измените свое мнение, если сопротивление будет слишком сильным. Б) Останетесь при своем мнении, какие бы контраргументы вам не выдвигались. В) Можете отказаться от идеи, если контраргументы будут убедительными.
2.	Что означает принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное:	а) расставить контексты в хронологическом порядке б) распределить ресурсы в) расставить приоритеты
3.	Стимулирование конфликта предполагает:	А) целенаправленные действия субъекта управления, направленные на возникновение конструктивного конфликта; Б) умышленный срыв рабочего процесса в виде

		отказа или ненадлежащего исполнения своих обязанностей; В) настойчивую борьбу за свои интересы, противоречащие другим.
4.	К этапам конфликта относятся:	А) предконфликтная ситуация; открытый конфликт с инцидентом, эскалацией и завершением; послеконфликтный период; Б) возникновение противоречий, этап попыток снижения напряженности, нарастание противоречий, разрешение конфликта; В) инцидент, эскалация, примирение.
5.	Замораживание конфликта предполагает:	А) его отсрочку с сохранением имеющихся противоречий; Б) изучение возникших противоречий для определения их причин и прогнозирования; ИВ запрет управляющего субъекта на участие в конфликте во имя общих интересов.

4 вопрос (20 баллов) Практико-ориентированное задание.

Ситуация: Пенсионерка – врач К. с 25-летним стажем, уйдя на пенсию, стала посещать платные курсы кройки и шитья в районном доме культуры. Через несколько занятий пенсионерка К. была исключена с курсов: ее обвинили в том, что она «противопоставила себя коллективу». Об этом свидетельствуют такие события. Во время одного из занятий в помещение вошел сотрудник дома культуры с врачом-психиатром. Прервав занятие, сотрудник сказал, что все будут слушать лекцию. Пенсионерка К. сказала, что ей лекция не нужна, и она будет заниматься своим делом. Лектор (знакомая К. по прежней работе) потребовала чтобы К. покинула аудиторию. К. ответила, что она пришла на оплачиваемые ею занятия по кройке и шитью, а не на лекцию. Тогда лектор хлопнула дверью и ушла. И все стали говорить: "Как вам не стыдно!" Директор дома культуры обвинил К в том, что она сорвала лекцию. На что К ответила: «Непонятно только почему при таком большом интересе не провести эту лекцию нормально, как полагается?»

1. Почему произошел конфликт?
2. Что надо предпринять, чтобы не допустить конфликта?
3. Как преодолеть конфликт?

7.2 Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Порядок проведения промежуточной аттестации и система оценивания результатов промежуточной аттестации по итогам семестра (модуля) по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017.

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками).
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №2 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями).

4. Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями и дополнениями).

5. Указ Президента РФ от 24 июня 2019 г. N 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы".

6. Распоряжение Правительства РФ от 24 июля 2019 г. N 1646-р «Об утверждении плана мероприятий ("Дорожной карты") по реализации основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 гг.»

Основная литература

1. Борщевский Г.А. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебник и практикум. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2024. 305 с. <https://urait.ru/bcode/537379> (дата обращения: 04.04.2025).

2. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Н. Грязнова [и др.]; отв. ред. Л. В. Фотина. М.: Издательство Юрайт, 2024. 104 с. <https://urait.ru/bcode/543949> (дата обращения: 04.04.2025).

Дополнительная литература

3. Кузнецов А. М. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник и практикум. М.: Издательство Юрайт, 2023. 246 с. <https://urait.ru/bcode/532069> (дата обращения: 04.04.2025).

4. Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2024. 192 с. <https://znanium.ru/catalog/product/2134344> (дата обращения: 04.04.2024). Конфликтология [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2024. 301 с. <https://znanium.com/catalog/product/1891836> (дата обращения: 04.04.2025).

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

1. Методическая и информационная поддержка реализации 83 -ФЗ - Режим доступа: <http://fz-83.ru/>

2. Министерство экономического развития РФ <http://economy.gov.ru>

3. Официальный сайт администрации Иркутской области: <http://irkobl.ru>

4. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях РФ [http://www. bus. gov.ru/](http://www.bus.gov.ru/)

5. Сайт исполнительных органов государственной власти <http://www.gov.ru/>

6. Сервер информационной поддержки административной реформы <http://ar.gov.ru/>

7. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

8. Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru>

9. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

10. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

11. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

12. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

13. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

14. Деловая онлайн библиотека Alpina Digital [http://lib. alp inadigital.ru](http://lib.alp.inadigital.ru)

15. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

16. Методическая и информационная поддержка реализации 83 -ФЗ - Режим доступа: <http://fz-83.ru/>
17. Министерство экономического развития РФ <http://economy.gov.ru>
18. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях РФ [http://www. bus. gov .ru/](http://www.bus.gov.ru/)
19. Сайт исполнительных органов государственной власти <http://www.gov.ru/>
20. Сервер информационной поддержки административной реформы <http://ar.gov.ru/>
21. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
22. Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru>
23. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
24. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
25. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
26. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
27. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
28. Деловая онлайн библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru>
29. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и семинарские занятия) и самостоятельной работы. Семинарские занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. Курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения семинарских занятий активно используются методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. При проведении семинарских занятий используются презентации.

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось – обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Студентам при подготовке к семинарским занятиям следует:

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и там, где это необходимо, нормативно-правовые акты, интернет-источники;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении практико-ориентированных заданий, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к

преподавателю.

Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции и выполненных на предыдущих практических занятиях, что помогает лучше усвоить материал новых занятий, опираясь на предшествующие знания. В начале практического занятия (иногда лекции) проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущего занятия;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении домашних заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам, учебным пособиям и другим источникам;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
- в подготовке эссе.

Методические рекомендации по выполнению эссе.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от темы формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использование изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Основные признаки эссе:

1. Наличие определенной узкой темы, которая содержит проблему и побуждает к размышлению.
2. Субъективная авторская позиция. Эссе отличает именно наличие авторского взгляда на существующую проблему, его отношение к миру, речь и мышление.
3. Разговорный стиль написания. Следует избегать сложных формулировок, слишком длинных предложений. Правильный эмоциональный окрас тексту придадут короткие, простые и понятные предложения, использование разной интонации в предложениях.
4. Подробный анализ проблемы. Собственную точку зрения необходимо аргументировать, опираясь на фактический материал.
5. Относительная краткость изложения. Ограничений по количеству страниц не существует, однако эссе отличается небольшим объемом.
6. Свободное построение. Эссе носит характер изложения, который не вписывается в какие-то определенные рамки. Построение подчиняется своей логике, которой придерживается автор, стремясь рассмотреть проблему с разных сторон.
7. Логика изложения. Несмотря на свободную композицию, эссе должно обладать внутренним единством, согласованностью утверждений автора, выражающих его мнение.

Таким образом, эссе отличается особым стилем повествования, его цель – побудить читателя к размышлениям. Автор не настаивает на своей точке зрения, а как бы приглашает читателя обдумать и обсудить ее.

В процессе написания эссе предстоит выполнить следующие виды работ:

1. Составить план эссе.
2. Отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме.
3. Систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме.
4. Представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе имеет следующую структуру отчетности:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала.
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Объем эссе 3-5 стр.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

лицензионное отечественное:

Astra Linux, Libre Office

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья

свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark)

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Например,

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Информационно-образовательный портал Финансового университета. -

<http://portal.ufrf.ru>.

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - не используются

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

Образовательный процесс по учебной дисциплине осуществляется в учебных аудиториях для проведения учебных занятий. При освоении дисциплины используются технические средства мультимедийной техники аудиторий. Для проведения учебных занятий используются аудитории, оборудованные следующими техническими средствами: мультимедиа-проектором, экраном настенным или доской интерактивной с встроенной акустической системой для воспроизведения аудио файла, персональным (-ными) компьютером (-рами) с доступом к Internet-ресурсам и электронно-образовательной среде Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения в сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Финансового университета.