

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Правительство Тульской области
Комитет Тульской области по тарифам

Председатель комитета



Д.А. Васин

25 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор филиала

Г.В. Кузнецов

24 апреля 2024 г.

Н.Н. Романовская

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ**

Рабочая программа дисциплины

для обучающихся по направлению подготовки:

38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление»,

направленность программы магистратуры «Государственный менеджмент»

*Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол № 14 от 23.04.2024 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Экономика и менеджмент»
(протокол № 9 от 18.04.2024 г.)*

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	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	5
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	7
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	9
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	15
7.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	15
Пример билета к экзамену	21
7.2 Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	22
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	22
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	23
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	25
11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:	25
11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	25
11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	25
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25

1. Наименование дисциплины

Б.1.2.2.3.1. «Профессиональные компетенции в государственном управлении»

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 ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-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.	<i>Знать:</i> современные методы регулирования в сфере государственного и муниципального управления норм служебной этики государственных и муниципальных служащих. <i>Уметь:</i> применять в сфере профессиональной деятельности современные методы регулирования в сфере государственного и муниципального управления, нормы служебной этики государственных и муниципальных служащих с целью 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> методы применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике. <i>Уметь:</i> применять на практике нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к

			служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.
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 и методы принятия управленческих решений, научные принципы построения организационных структур и распределения функций управления <i>Уметь:</i> предлагать виды управленческих решений и конкретные методы их принятия, использовать научные принципы построения организационных структур и распределения функций управления, разрабатывать и принимать оптимальное решение
		2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач, проявляет способности воздействовать на персонал государственного органа различными методами для достижения поставленных целей.	<i>Знать:</i> принципы командного взаимодействия, для решения управленческих задач, методы и способы воздействия на персонал государственного органа для достижения поставленных целей. <i>Уметь:</i> организовать командное взаимодействие для решения управленческих задач, 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> способы воздействия на подчиненных, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, систему мотивации на основе понятных показателей, виды ответственности за свои решения и действия подчиненных <i>Уметь:</i> обеспечить выполнение работы в установленные сроки, контроль

			над процессами и людьми, сталкиваясь с препятствиями, проявлять настойчивость и продолжать работать, пока не будет достигнут результат.
--	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональные компетенции в государственном управлении» входит в Модуль дисциплин по выбору (мод. 1), 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 (в з/е и часах)	Модуль 7 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 з.е. / 108 час.	108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	16	16
<i>Лекции</i>	4	4
<i>Семинары, практические занятия</i>	12	12
<i>Самостоятельная работа</i>	92	92
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа
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. Компетентностный подход к управлению персоналом государственного органа

Потребность современного общества в компетентностях высокого уровня. Понятия управления, участия и ответственности. Природа компетентности. Новые системы ценностей, способов восприятия и видов компетентности. Поощрение роста компетентности. Организационный климат, его роль и способы изменения. Управление мотивацией.

Эволюция компетентностного подхода. Понятие компетенции, компетентности, модели компетенций. Классификация компетенций. Структура компетенции. Требования к компетенции. Шкала оценки компетенций. Компетенция на уровне организации и на уровне отдельного государственного служащего. Связь компетенции с намерениями сотрудника и с результатами его работы.

Преимущества и ограничения подходов к управлению персоналом, основанных на компетенциях.

Тема 2. Модель профессиональной компетенции государственных служащих и методика ее формирования.

Персонал государственной службы и его особенности. Классификация управленческого персонала. Первичные (исходные) качества госслужащего. Профессионализм как мера и качество деятельности человека (постоянство, неизменность, стабильность результатов). Предметно-целевая направленность профессиональной деятельности. Глубина перспективы служебного поведения. Контекст служебного поведения. Приобретенные качества. Управленческая культура. Социальная эффективность государственного управления. Критерии

оценки. Эффективность функционирования государственного аппарата. Эффективность деятельности должностных лиц. Ресурсы в системе государственного управления.

Формирование модели компетенций. Методы и средства достижения результатов. Основные принципы создания модели компетенций. Стандарты качества для разработки модели компетенции. Технология разработки модели компетенций: планирование проекта; реализация проекта; проверка валидности проекта компетенций; проверка и завершение модели компетенций; запуск модели в работу. Поведенческие индикаторы и шкалы оценки компетенций. Виды описания компетенций и типы моделей компетенций. Многоуровневая, классическая и дискретная модели компетенций.

Адекватность профессиональной компетентности и решаемой проблемы. Коллективная профессиональная компетенция по управлению готовностью общества к негативным рискам.

Тема 3. Зарубежный опыт определения и формирования профессиональной компетентности персонала организации

Американская модель профессиональных стандартов управления персоналом. Профессионал в управлении персоналом (Professional in Human Resources - PHR). Уровни профессиональных стандартов, правила и технология их разработки. Старший профессионал в управлении персоналом (Senior Professional in Human Resources - SPHR). Профессионал в области международного HR-менеджмента (Global Professional in Human Resources - GPHR).

Национальная система профессиональных стандартов ФРГ. Основные задачи кадрового менеджмента для всех HR-специалистов организации. Основные функции менеджера по персоналу. Профессиональные стандарты для управленца, профессионала, эксперта.

Особенности британского подхода к стандартизации профессиональной деятельности. Три базовых уровня: подготовительный, уровень практика и продвинутого практика. Концепция «думающего исполнителя». Основные компетенции специалиста в области кадрового менеджмента.

Возможности и условия применения зарубежного опыта определения и формирования профессиональной компетентности персонала в российских организациях.

Тема 4. Использование моделей компетенций в управлении персоналом организации

Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала. Типовые ситуации, требующие применения оценки персонала на основе компетентностного подхода: текучесть кадров; низкая эффективность работы на стратегических направлениях; планирование карьеры; организационные изменения; длительность периода адаптации. Алгоритм действий при разработке модели компетенций. Необходимость подбора адекватных методов оценки. Реализация модели компетенций на основных этапах отбора и оценки персонала.

Использование модели компетенций при обучении персонала. Потребность в обучении, основанном на компетентностном подходе. Учебные программы, основанные на компетенциях, этапы их разработки. Варианты развития компетенций: формальный тренинг на основе компетенций; обратная связь, полученная из центра развития; руководства по саморазвитию; самообучение с помощью компьютерных и интерактивных видеоматериалов; рабочие задания; наставничество и др. Оценка результатов обучения.

Использование модели компетенций при разработке систем стимулирования персонала. Проблема измерения уровня развития компетентности работника. Принципиальные различия между оплатой, ориентированной на компетенции, и оплатой, ориентированной на показатели труда. Достоинства системы стимулирования персонала, основанной на оплате труда и ориентированной на компетенции. Условия эффективного введения в организации системы стимулирования персонала, основанной на оплате труда и ориентированной на компетенции.

Моделирование эмоциональной компетентности в управлении персоналом. Структура эмоциональной компетентности. Модели эмоциональной компетентности. Функциональная необходимость учета влияния эмоций на эффективность и результативность труда

государственных служащих.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 3

№	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Все го	Контактная работа			Самост оятельн ая работа	
			Общая, в т.ч.	Лекции	Семинары, практически е занятия		
1	Тема 1. Компетентностный подход к управлению персоналом государственного органа	24	8	1	3	16	Опрос, презентации докладов. Решение ситуационн ых задач. Тестировани е, анализ конкретных ситуаций. Групповая дискуссия
2	Тема 2. Модель профессио-нальной компетенции государственных слу-жащих и методика ее формирования	29	11	1	3	18	Опрос, презентации докладов, аудиторная срезовая работа
3	Тема 3. Зарубежный опыт определения и форми-рования профессио-нальной компетентно-сти персонала органи-зации	29	11	1	3	18	Опрос, презентации докладов. Решение ситуационн ых задач.
4	Тема 4. Использование моделей компетенций в управ-лении персоналом ор-ганизации	26	10	1	3	16	Опрос, презентаци и докладов, Решение ситуационн ых задач. Тестировани е, анализ конкретных ситуаций. Групповая дискуссия
	В целом по дисциплине:	108	16	4	12	92	Контрольная работа

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. Компетентностный подход к управлению персоналом государственного органа	1. Определения понятия «компетенция». Появление понятия «компетенция» в сфере труда. Различие целей и национальных моделей. Преимущества и ограничения управления, основанного на компетенциях. 2. Стратегическое прочтение понятия «компетенции». Определение компетенций с точки зрения человеческих ресурсов. Процессы взаимодействия между индивидуальными, коллективными и организационными. Основа методологии развития компетенций. 3. Как установить сотрудников, владеющих стратегическими компетенциями организации? Понятие портфеля компетенций. Разделение и распространение компетенций. Пример управления человеческими ресурсами через компетенции. Источники: Раздел 8: [1-9], [1-6]. Раздел 9.	Устный опрос. Дискуссия по теме. Решение ситуационных задач. Подготовка докладов с презентациями.
Тема 2. Модель профессиональной компетенции государственных служащих и методика ее формирования	1. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала. 2. Типовые ситуации, требующие применения оценки персонала на основе компетентностного подхода: текучесть кадров; низкая эффективность работы на стратегических направлениях; планирование карьеры; организационные изменения; длительность периода адаптации. 3. Алгоритм действий при разработке модели компетенций. 4. Необходимость подбора адекватных методов оценки. 5. Реализация модели компетенций на основных этапах отбора и оценки персонала. Источники: Раздел 8: [1-9], [1-3]. Раздел 9.	Устный опрос. Дискуссия по теме. Выступление с докладами и презентациями. Мини-тестирование. Решение ситуационных задач.
Тема 3. Зарубежный опыт определения и формирования профессиональной компетентности персонала организации	1. Критерии эффективности работы государственных и муниципальных служащих. 2. Отечественный и зарубежный опыт построения моделей профессиональных компетенций. 3. Профессионально-коммуникативная компетентность как имиджевый фактор российских госслужащих. 4. Компетенции государственного	Устный опрос, Дискуссия по теме. Решение ситуационных задач. Подготовка докладов с презентациями.

	гражданского служащего как исследовательская проблема. Источники: Раздел 8: [1-5], [3-5]. Раздел 9.	
Тема 4. Использование моделей компетенций в управлении персоналом организации	1. Проявления профессиональных компетенций в государственном управлении. 2. Управление как процесс обмена информацией (коммуникационная компетенция). Умение проводить совещание. Ошибки в планировании рабочего процесса. Умение вести деловые переговоры. 3. Типологические признаки профессионализма государственных служащих (восемь признаков). 4. Профессионализм как мера и качество деятельности человека (постоянство, неизменность, стабильность результатов). Источники: Раздел 8: [4-9], [3]. Раздел 9.	Устный опрос, мини-тестирование. Дискуссия по теме. Решение ситуационных задач Подготовка докладов с презентациями.

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. Компетентностный подход к управлению персоналом государственного органа	Компетенция – центральное понятие в управлении человеческими ресурсами. Определения понятия «компетенция». Появление понятия «компетенция» в сфере труда. Основа методологии развития компетенций. Различие целей и национальных моделей. Преимущества и ограничения подходов, основанных на компетенциях. Определение компетенций с точки зрения человеческих ресурсов. Процессы взаимодействия между индивидуальными, коллективными и организационными. Понятие портфеля компетенций. Разделение и распространение компетенций. Пример управления человеческими ресурсами через	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка (сообщения) доклада. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.

	компетенции.	
Тема 2. Модель профессиональной компетенции государственных служащих и методика ее формирования	Управленческая культура. Социальная эффективность государственного управления. Адекватность профессиональной компетентности и решаемой проблемы. Коллективная профессиональная компетенция по управлению готовностью общества к негативным рискам.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка (сообщения) доклада. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 3. Зарубежный опыт определения и формирования профессиональной компетентности персонала организации	Особенности британского подхода к стандартизации профессиональной деятельности. Концепция «думающего исполнителя». Основные компетенции специалиста в области кадрового менеджмента. Возможности и условия применения зарубежного опыта определения и формирования профессиональной компетентности персонала в российских организациях	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка (сообщения) доклада. Подбор, систематизация, критический анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и тестированию по теме занятия.
Тема 4. Использование моделей компетенций в управлении персоналом организации	Результаты, достигаемые коллективной компетенцией государственных служащих - осознание истинного потенциала общества. Что мешает: искаженное видение, переоценка результатов, недооценка последовательных, настойчивых, разумных мер. Профессионалы и амбициозность целей. Скептицизм в государственном управлении. Компетенция общественного блага.	Работа с научной, учебной и справочной литературой, Интернет-ресурсами. Подготовка отчета. 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 практико-ориентированные задания

Задание 1

Губернатор области внес в областное Собрание депутатов проект закона о бюджете на очередной финансовый год. Однако депутаты не согласились с расходами, предусмотренными на содержание исполнительной ветви власти, предложив сократить их на 10 процентов, как и предусматривалось по всем остальным статьям областного бюджета в ходе рассмотрения его в двух чтениях. Тогда губернатор принял решение о роспуске областного Собрания, после чего и собственноручно утвердил бюджет на очередной год.

*Насколько правомерны были действия губернатора?
Есть ли право у руководителя исполнительной власти утверждать бюджет?
Как поступить ему, если действительно бюджет не был принят на очередной финансовый год, который с 1 января уже начался?*

Задание 2

Руководитель государственного органа принял на должность главного специалиста выпускника вуза. Однако прокуратура опротестовала решение как незаконное.

В чем заключалась ошибка руководителя государственного органа?

Какое решение он должен принять?

Как следовало бы поступить в соответствии с законодательством?

Примерные темы контрольной работы

1. Перспективы развития человеческого потенциала государственного управления.
2. Индивидуальные, коллективные и организационные компетенции: сущность, проблемы оценки.
3. Коллективная компетенция и условия ее формирования.
4. Менеджмент компетенций.
5. Место и роль индивидуальных базовых компетенций в государственном управлении.
6. Причины сопротивления внедрению компетентностного подхода в системе государственного управления и способы его преодоления.
7. Повышение благосостояния общества как высшая коллективная профессиональная компетенция федеральных органов исполнительной власти.
8. Профессиональная компетенция госслужащего: знание о знаниях.
9. Взаимосвязь профессиональных компетенций и государственных инноваций.
10. Оплата труда государственных служащих, ориентированная на компетенции: проблемы и перспективы реализации.
11. Результат как важнейшая составляющая коллективной профессиональной компетенции в государственном управлении.

Примерные темы докладов

1. Оценка эффективности регуляторных инструментов государства на примере реального сектора экономики
2. Регулирование доступа к ограниченным ресурсам как фактор конкурентоспособности
3. Совершенствование системы оказания государственных и муниципальных услуг как инструмент повышения эффективности контрольно-надзорной деятельности государства
4. Анализ региональных программ по содействию в трудоустройстве молодёжи
5. Социально-экономические издержки безработицы регионального рынка труда (на примере субъекта РФ) и пути их минимизации;
6. Нормативно-правовые основы регулирования занятости молодёжи
7. Государственное регулирование трудоустройства выпускников высших учебных и средних специальных учебных заведений (на примере 2-х субъектов РФ);
8. Нежелательные эффекты измерения результативности в органах исполнительной власти: мировой опыт и российская практика
9. Оплата по результатам в организациях публичного сектора: мировой опыт и российская практика
10. Восприятие систем управления по результатам органами власти: обзор литературы
11. Комиссия по осуществлению закупок. Основные функции. Требования, предъявляемые к членам комиссии.
12. Особенности работы закупочных комиссий в рамках 44-ФЗ.

13. Сравнительный анализ различных видов конкурса: условия и особенности проведения.
14. Государственная служба РФ как институт административного права.
15. Региональные особенности управления государственной службой (на примере анализа деятельности органов по управлению государственной службой в отдельных субъектах Российской Федерации).
16. Кадровые технологии на государственной гражданской службе.
17. Кадровые резервы в Российской Федерации.
18. Перспективы введения института поручительства на государственной гражданской службе.
19. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих.

Примерные тестовые задания

1. Каким нормативным правовым актом утверждены общие принципы служебного поведения государственных служащих?

- а) Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885;
- б) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2004 № 213;
- в) Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2010 № 886;
- г) Распоряжением Президента Российской Федерации от 12.04.2010.

2. Обязаны ли государственные служащие, наделённые организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим: принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, а также предупреждению коррупции; не допускать случаев принуждения государственных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений?

- а) да, обязаны;
- б) нет, этим должны заниматься специально уполномоченные должностные лица;
- в) обязаны в том случае, если имеют поручение от представителя нанимателя;
- г) обязаны, если считают эту работу приоритетной.

3. Что представляют собой общие принципы служебного поведения государственных служащих?

- а) свод законов и правил, направленных на предупреждение коррупционных и иных правонарушений в органах государственной власти;
- б) основы поведения федеральных государственных служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей;
- в) условия, при которых государственные служащие более качественно выполняют свои должностные обязанности;
- г) беспрекословное выполнение государственными служащими поручений и указаний вышестоящих начальников при исполнении должностных обязанностей.

4. Предусматривают ли общие принципы служебного поведения государственных служащих, утверждённые Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2010 № 885:

- а) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- б) правильные ответы «а» и «г»;
- в) принимать подарки от граждан с соблюдением правил служебной этики;
- г) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами; соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

5. Имеет ли право государственный служащий использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера?

- а) да, если государственный служащий решает задачи особой государственной важности;
- б) имеет, но только с разрешения представителя нанимателя;
- в) не имеет;
- г) правильные ответы «а» и «б».

6. Должен ли государственный служащий воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности?

- а) может публично высказать своё мнение, дать оценку деятельности государственных органов и их руководителей, если считает их обоснованными;
- б) может всегда публично высказывать своё мнение, давать оценку деятельности государственных органов и их руководителей;
- в) с разрешения своего непосредственного начальника может публично высказывать любые мнения;
- г) да, должен воздерживаться.

7. Может ли государственный служащий замещать должность государственной службы в случае избрания его депутатом представительного органа местного самоуправления?

- а) может, если за это проголосовало более 50% депутатов представительного органа местного самоуправления;
- б) может, но только с разрешения представителя нанимателя;
- в) может в исключительных случаях, определённых законодательством Российской Федерации;
- г) не может.

8. Ответственность государственных служащих за совершение коррупционных правонарушений?

- а) дисциплинарная, административная, гражданско-правовая и уголовная;
- б) только дисциплинарная и административная;
- в) только гражданско-правовая и уголовная;
- г) только дисциплинарная и уголовная.

9. В какой орган государственный служащий предоставляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

- а) в кадровую службу государственного органа, где проходит службу государственный служащий;
- б) в налоговую инспекцию по месту жительства;
- в) в органы местного самоуправления;
- г) в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) ФСБ России.

10. Проводит ли комиссия по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов проверки по фактам нарушения служебной дисциплины?

- а) проводит по решению председателя комиссии;
- б) проводит, если нарушение служебной дисциплины имеет характер коррупционной направленности;
- в) проводит в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885;

г) нет, не проводит.

11. Какой характер носят решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и регулированию конфликта интересов?

- а) обязательный для представителя нанимателя;
- б) обязательный для всех государственных служащих;
- в) рекомендательный;
- г) обязательный или рекомендательный по решению председателя комиссии.

12. В какие сроки государственные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, при нахождении в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации?

- а) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы;
- б) в течение 3-х часов после состоявшегося факта склонения государственного служащего к коррупционному правонарушению;
- в) в течение 3-х суток с момента прибытия к месту прохождения службы;
- г) незамедлительно позвонить по телефону (направить сообщение по почте) представителю нанимателя после состоявшегося факта склонения государственного служащего к коррупционному правонарушению.

13. Может ли физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, быть лишено права занимать определенные должности государственной службы?

- а) нет, не может;
- б) да, может;
- в) может, но только на срок от одного года до пяти лет;
- г) максимальное наказание за это правонарушение – административный штраф.

14. Является ли правонарушением невыполнение государственным служащим обязанности по предоставлению сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей?

- а) правонарушением не является;
- б) является правонарушением, влекущим освобождение государственного служащего от замещаемой должности;
- в) является правонарушением, влекущим привлечение государственного служащего к уголовной ответственности;
- г) является правонарушением, влекущим наложение на государственного служащего административного штрафа.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Организация текущего контроля успеваемости обучающихся 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.

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 контрольной работы	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 планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

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

Примерные задания, необходимые для оценки достижения компетенций

Таблица 7

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
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 и методы принятия управленческих решений, научные принципы построения организационных структур и распределения функций управления <i>Уметь:</i> предлагать виды управленческих решений и конкретные методы их принятия, использовать научные принципы построения организационных структур и распределения	Пример Все методы научного познания разделяют на группы по степени общности и широте применения. К таким группам методов НЕ относятся: 1. философские 2. общенаучные 3. дисциплинарные 4. определяющие Пример К Вам за консультацией обратился менеджер крупной компании со следующей проблемой: у них есть два очень <i>ценных и важных</i> сотрудника –

		функций управления, разрабатывать и принимать оптимальное решение	А и В, но каждый из них обладает некоторыми чертами характера, явно не способствующими эффективной работе. Предложите свои варианты действий руководства в отношении этих сотрудников: А) сложный и жесткий характер, склочник (часто без повода ссорится), сплетник, интриган и грубиян, ненавидит подчиняться, стремится к лидерству, работает в основном за вознаграждение (ключевой мотив), инициативен, ожесточенно отстаивает свое мнение, отношение сотрудников к нему двойственное - его за все за это не любят в коллективе, но уважают за внутреннюю силу и проливной характер. Что делать? Б) человек добрый, мягкий, хороший исполнитель, не склонен проявлять свое мнение и личную инициативу, сотрудники часто «за глаза» называют его «тряпкой» и «мямлей», т.к. он легко поддается влиянию даже своих подчиненных, отношение со стороны команды двойственное – его не уважают за слабый
--	--	--	--

			характер, но инстинктивно тянутся в нему за его отзывчивость и душевную доброту. Ваши действия?
	2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач, проявляет способности воздействовать на персонал государственного органа различными методами для достижения поставленных целей.	<i>Знать:</i> принципы командного взаимодействия, для решения управленческих задач, методы и способы воздействия на персонал государственного органа для достижения поставленных целей. <i>Уметь:</i> организовать командное взаимодействие для решения управленческих задач, воздействовать на персонал государственного органа различными методами для достижения поставленных целей.	Пример НЕ соответствует характеристике критического мышления Д. Клустера положение: «Критическое мышление...» 1) ...является самостоятельным, индивидуальным» 2) ...начинается с постановки вопросов и уяснения проблем, которые нужно решить» 3) ...стремится к убедительной аргументации» 4)не нуждается в социализации» (+) Пример Гражданин Иванов получил уведомление о выкупе государством принадлежащего ему на праве собственности земельного участка. Выразив сомнение относительно предстоящей сделки, обратился за разъяснением в органы государственной власти. Как это согласуется с законодательством? Имеет ли право государство выкупить участок, принадлежащий

			гражданину на праве частной собственности? В каких случаях, и на каких условиях это возможно?
	3. Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки, сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата.	<i>Знать:</i> способы воздействия на подчиненных, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, систему мотивации на основе понятных показателей, виды ответственности за свои решения и действия подчиненных <i>Уметь:</i> обеспечить выполнение работы в установленные сроки, контроль над процессами и людьми, сталкиваясь с препятствиями, проявлять настойчивость и продолжать работать, пока не будет достигнут результат.	Пример Государственному учреждению были выделены бюджетные деньги на ремонт здания. Каким образом будет организован поиск подрядчика и заключение с ним договора? Как будет осуществляться контроль за расходованием средств? Какие действия следует предпринять в случае недостатка средств? Пример В территориальное подразделение федерального органа государственной власти (контрольно-надзорный орган) обратились представители местной общины и администраций муниципальных образований с предложением смягчить контрольно-надзорное воздействие инспекторского состава в отношении деятельности предпринимателей отдельных территорий, подконтрольной данному ведомству. <i>Как необходимо поступить руководителю</i>

			<i>территориального подразделения контрольно-надзорного органа в данном случае?</i> <i>Подготовить план мероприятий по построению конструктивного диалога с указанными представителями на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</i>
ПКН-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.	<i>Знать:</i> современные методы регулирования в сфере государственного и муниципального управления, норм служебной этики государственных и муниципальных служащих. <i>Уметь:</i> применять в сфере профессиональной деятельности современные методы регулирования в сфере государственного и муниципального управления нормы служебной этики государственных и муниципальных служащих с целью обеспечения антикоррупционной направленности в их деятельности	Пример Дайте сравнительную характеристику морали, нравственности, этики и этикета. Укажите, в чём заключается сущность административной этики. Пример В какой мере обязательные сведения о доходах государственных и муниципальных служащих способствуют поддержанию этики в органах государственной службы на должном уровне? Какие еще меры контроля за работой госслужащих необходимы? В чем может заключаться профилактика правонарушений со

			стороны государственных служащих? К чему способно привести и приводит расхождение между частными интересами госслужащего и его общественно-правовыми обязанностями?
	2. Обеспечивает формирование и реализацию государственно-служебной культуры и моделей профессионального развития государственных и муниципальных служащих.	<i>Знать:</i> методы применения норм законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике. <i>Уметь:</i> применять на практике нормы законодательства о государственной и муниципальной службе, определяющих требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего, противодействию коррупции и служебной этике.	Пример Укажите, в чем заключаются общие принципы делового этикета и служебного поведения госслужащего. Определите, какие существуют признаки нарушения принципов делового этикета. Перечислите основные положения, изложенные в законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации» о принципах делового этикета Пример 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? Определите, в каких служебных ситуациях поведение служащих регулируется правилами этикета?

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Сущность компетентного подхода. Понятия «компетенция», «компетентность».
2. Профессионализм как мера и качество деятельности человека (постоянство, неизменность, стабильность результатов).
3. Структура компетенции, требования к компетенции.
4. Классификация компетенций.
5. Модель компетенций и ее типы.
6. Типологические признаки профессионализма государственного служащего.
7. Технология разработки модели компетенций.
8. Поведенческие индикаторы и шкалы оценки компетенций.
9. Профессиональная компетенция госслужащего по подготовке и принятию управленческих решений.
10. Профессиональная компетенция госслужащего по подготовке и проведению деловых переговоров.
11. Преимущества и ограничения подходов к управлению персоналом, основанных на компетенциях.
12. Американская модель профессиональных стандартов управления персоналом.
13. Национальная система профессиональных стандартов ФРГ.
14. Характеристика подхода к стандартизации профессиональной деятельности в Великобритании.
15. Возможности и условия применения зарубежного опыта определения и формирования профессиональной компетентности персонала в российских организациях.
16. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала.
17. Использование модели компетенций при обучении персонала.
18. Использование модели компетенций при разработке систем стимулирования персонала.
19. Оценка результатов обучения персонала организации на основе компетентного подхода.
20. Моделирование эмоциональной компетентности в управлении персоналом.

Пример билета к экзамену

1 вопрос (15 баллов)

Профессиональная компетенция госслужащего по подготовке и принятию управленческих решений.

2 вопрос (15 баллов)

Использование модели компетенций при разработке систем стимулирования персонала.

3 вопрос (20 баллов)

В орган государственной власти обратился гражданин Петров с жалобой, которая была зарегистрирована в журнале поступающей корреспонденции 15 сентября. Однако, как выяснилось, жалоба требовала дополнительного изучения материалов.

Какой срок установлен законодательством для рассмотрения жалоб?

Может ли быть он продлен, и кто имеет право это сделать?

Нужно ли дополнительно сообщить об этом гражданину, приславшему жалобу?

Проанализируйте ситуацию и подготовьте ответ.

4 вопрос (каждый правильный ответ – 2 балла. Итого – 10 баллов)

Вопрос №1. Формирование общенациональных идей, призванных объединить общество в границах государства – это какая функция государственного управления

1. Регулятивная функция
2. Целеполагающая функция
3. Идеологическая функция

Вопрос №2. Какой принцип государственного управления предполагает активное участие населения в принятии решений государственного и местного значений

1. Принцип суверенности

2. Принцип демократизма

3. Принцип гомогентности

Вопрос №3. Субъектом государственного или муниципального управления является

1. Соответствующий орган или должностное лицо государства или местного самоуправления

2. Руководство предприятий и организаций

3. Общественные отношения

Вопрос №4. Какой информационной системе соответствует следующее определение: программно-аппаратный комплекс, способный объединять в одно целое предприятия с различной функциональной направленностью (производственные, торговые, кредитные и др. организации)

1. Информационная система промышленного предприятия

2. Информационная система торгового предприятия

3. Корпоративная информационная система

4. Информационная система кредитного учреждения

Вопрос №5. Совокупность организующих и регулирующих воздействий людей и их общественных институтов, в том числе государственных, на сознание, поведение и деятельность других людей для достижения определенной цели — это :

1. Управление

2. Мотивация

3. Целеполагание

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 акты

1. Конституция Российской Федерации: Офиц. текст с изменениями.

2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» № 58 -ФЗ от 27.05.2003.

3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27.07.2004.

4. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

5. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»

6. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

7. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 (ред. от 30.09.2013) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»

8. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях

совершенствования системы государственного управления»

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 № 2362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»

Основная литература

10. Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2024. 208 с. <https://urait.ru/bcode/550516> (дата обращения: 04.04.2025).

11. Подбор персонала: современные кадровые технологии [Электронный ресурс]: учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / под ред. Ю. В. Долженковой. 2-е изд., пер. и доп. М.: Прометей, 2024. 322 с. <https://znanium.ru/catalog/product/2144458> (дата обращения: 04.04.2025).

Дополнительная литература

12. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс]: учебник / Л. В. Фотина [и др.]; под ред. Л. В. Фотиной. М.: Издательство Юрайт, 2024. 478 с. <https://urait.ru/bcode/543981> (дата обращения: 04.04.2025).

13. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом [Электронный ресурс]: монография / А.Я. Кибанов [и др.]. М.: ИНФРА-М, 2024. 156 с. <https://znanium.ru/catalog/product/2106198> (дата обращения: 04.04.2025).

14. Чуланова О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски [Электронный ресурс]: монография. М.: ИНФРА-М, 2020. 364 с. <https://znanium.com/catalog/product/1042593> (дата обращения: 04.04.2025).

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

1. <http://www.socpol.ru> – официальный сайт независимого института социальной политики
2. <http://www.csr.ru> – официальный сайт Центра стратегических разработок
3. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
4. <https://futuresrussia.gov.ru/> - Национальные проекты: будущее России
5. <http://programs.gov.ru/portal/> - официальный портал государственных программ Российской Федерации
6. Электронные ресурсы БИК

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 рекомендации по подготовке контрольной работы

Контрольная работа является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов, реализуемых в письменном виде, в том числе с использованием информационных технологий.

Контрольная работа отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплин (в форме развернутых ответов по вопросам, раскрытия понятий, выполнения упражнений, решения практических задач и др.).

Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий - овладение студентами навыками решения типовых расчетных или ситуационных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации.

Содержание заданий контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих разделов (тем) дисциплин. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности.

Подготовка контрольной работы осуществляется под методическим руководством преподавателя, ведущего семинарские занятия по соответствующей дисциплине (модулю).

Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

Требования к выполнению контрольных работ:

- четкость и последовательность изложения материала;
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме (в случае необходимости);
- правильность и в полном объеме решение имеющихся в задании практических задач;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения.

Требования к оформлению:

- шрифт Times New Roman
- размер 14
- межстрочный интервал – 1.5

- выравнивание – по ширине
- нумерация страниц
- нумерация разделов и их названия в тексте работы
- оформление списка литературы и титульного листа в соответствии с требованиями Приказа Финуниверситета №611/0 от 01.04.2014

Объем контрольной работы - не более 8 страниц, кроме выполнения заданий по формам установленного кафедрами образца (таблицы, графики и т.д.) при необходимости.

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:

1. Windows, Microsoft Office;
2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security

- 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

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Информационно-образовательные ресурсы личных кабинетов обучающихся платформы финансового университета. - <http://org.fa.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

Для осуществления образовательного процесса в рамках дисциплины необходимо наличие специальных помещений.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения лекций, семинарских и практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Проведение лекций и семинаров в рамках дисциплины осуществляется в помещениях:

- оснащенных демонстрационным оборудованием;
- оснащенных компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети «Интернет» и к электронной информационно - образовательной среде Финансового университета.