оДальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЭКОНОМИКА ОБЩЕСТВЕННОГО СЕКТОРА»

Код и направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Уровень квалификации выпускника - бакалавр

Форма обучения – очная

Год набора 2024

(Обязательная часть)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

г. Петропавловск-Камчатский

2026 год

Рабочая программа по дисциплине «Экономика общественного сектора» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г. и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Еремина И.А., профессор кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», д-р. экон. наук, доцент.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	5
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	6
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	7
5.	Промежуточная аттестация	8
6.	Методические указания по освоению дисциплины	11
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	19
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	22
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	22
10.	Библиографический список	24
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	25

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Экономика общественного сектора» разработана для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина входит в блок обязательных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 3 курсе в 5 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 ч. из них:

- лекционные занятия - 36 ч.;
- практические занятия - 18 ч.,
- самостоятельная работа студентов 54 ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель освоения дисциплин: «Экономика общественного сектора» являются обучение современного студента теоретическим и практическим основам критического анализа состояния современного государственного и муниципального сектора рыночной экономики, прежде всего в Российской Федерации, и разрабатывать оптимальные модели и структуры экономики общественного сектора на макро, микроуровнях, в глобальной среде.

Задачи дисциплины:

- помочь обучающимся осмыслить экономику общественного (публичного) сектора как сложную систему, сообщающуюся с системами частного бизнеса, гражданского общества и государственного управления;
- рассмотреть содержание и особенности организации производства, распределения, обмена и потребления в общественном секторе экономики, основные направления их совершенствования;
- сформировать у студентов знание процесса формирование и реализации государственной политики, разработки, принятия и осуществления общественных решений, механизмов их совершенствования;
- вооружить обучающихся пониманием специфики воспроизводства общественных благ и национального благосостояния в России.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции.

Таблица 1

Перечень сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-1. Способен осуществлять поиск,	**ИД-10$_{УК-1}$** Выявляет проблемы экономического характера при	**Знать**	основной состав общественного сектора экономики.

критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	анализе конкретных ситуаций и аргументирует свою позицию	**Уметь**	предлагать варианты решений по человеческому капиталу как продукту общественного сектора, используя аналитические выводы
		Владеть	навыками разработки стратегии поведения предприятий и организаций общественного сектора.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	**ИД-6$_{ОПК-1}$** Осуществляет экономический и сравнительный анализ факторов формирования общественного благосостояния	**Знать**	методологию и методы, используемые при анализе экономических явлений при формировании общественного благосостояния
		Уметь	выявлять перспективные направления развития общественного благосостояния и общественного выбора
		Владеть	навыками разработки организационно-управленческий решений, анализа возможных последствий при формировании экономической деятельности экономического общественного сектора

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурным ценностям, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках универсальных, общепрофессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Экономика общественного сектора» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 2

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентами

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код индикатора компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы текущего контроля успеваемости
			всего	л/з	п/з	с/р	
1	Тема 1. Общественный сектор в рыночной экономике	ИД-10$_{УК-1}$	13	4	2	7	Теоретический опрос Семинар Доклад
2	Тема2. Общественный сектор экономики.	ИД-10$_{УК-1}$	12	4	2	6	Теоретический опрос Доклад, эссе. Тест
3	Тема3.Экономика как решающий фактор формирования и развития	ИД-6$_{ОПК-1}$	14	6	2	6	Теоретический опрос Семинар

	общественного благосостояния						
4	Тема 4. Экономические основы деятельности организаций, учреждений и служб социального обслуживания.	ИД-6$_{ОПК-1}$	13	4	2	7	Теоретический опрос Доклад, эссе
5	Тема 5. Социальная служба как институциональная основа экономики социальной сферы.	ИД-10$_{УК-1}$	13	4	2	7	Теоретический опрос Доклад, эссе
6	Тема 6. Некоммерческие организации и производство общественных благ.	ИД-10$_{УК-1}$	15	6	2	7	Теоретический опрос Доклад, эссе
7	Тема 7. Человеческий капитал как продукт общественного сектора.	ИД-6$_{ОПК-1}$	15	4	4	7	Теоретический опрос Тестирование Доклад
8	Тема 8. Общественный выбор.	ИД-10$_{УК-1}$	13	4	2	7	Теоретический опрос Доклад, эссе
	Форма промежуточной аттестации // Всего часов	**ИД-10$_{УК-1}$ ИД-6$_{ОПК-1}$**	**108**	**36**	**18**	**54**	**Экзамен**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Общественный сектор в рыночной экономике

Виды экономической деятельности и специализация экономических агентов

Экономический, политический и идеологический порядки.

Тема2. Общественный сектор экономики.

Общественные блага. Роль государства в рыночной экономике.

Провалы рынка и экономические цели государства

Экономические функции государства и задачи правительства

Тема3.Экономика как решающий фактор формирования и развития общественного благосостояния

Благосостояние населения: его структура, дифференциация и динамика

Экономическая политика - основа роста благосостояния населения, укрепления социально- экономической сферы. Основные теоремы экономики благосостояния

Тема 4. Экономические основы деятельности организаций, учреждений и служб социального обслуживания.

Экономические механизмы управления социальной работой.

Экономические основы деятельности организаций, учреждений и служб социального обслуживания.

Закономерности и принципы организации экономической деятельности в социальной работе. Цели и задачи предпринимательской деятельности в системе социальных служб.

Тема 5. Социальная служба как институциональная основа экономики социальной сферы.

Социальная служба как институциональная основа управления.

Министерство здравоохранения и социального развития и его функции

Структура организации центра социального обслуживания.

Социальные гарантии, льготы и выплаты

Понятие и сущность минимальных экономических стандартов гарантий и льгот в общественном секторе.

Государственные социальные гарантии, льготы и выплаты.

Монетизация льгот: проблемы и перспективы.

Тема 6. Некоммерческие организации и производство общественных благ.

Благотворительность и спонсорство как важное направление финансирования производства общественных благ в современных условиях

Роль негосударственных некоммерческих организаций в общественном секторе.

Особенности экономической деятельности некоммерческих организаций в социальной работе

Тема 7. Человеческий капитал как продукт общественного сектора.

Человеческий потенциал, индекс развития человеческого потенциала

Национальное богатство и человеческий капитал: сущность и основное содержание

Человеческий капитал как минимализирующий фактор социальной работы

Домашнее хозяйство как основной производитель человеческого капитала, его функции, эффективность.

Тема 8. Общественный выбор.

Общественный сектор: потребители и поставщики.

Механизм голосования.

Рациональный коллективный выбор.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Тема 1. Общественный сектор в рыночной экономике

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.4 и 10.5*
- *Семинарское занятие задания находятся в фонде оценочных средств п.10.7*

Тема 2. Общественный сектор экономики.

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Семинарское занятие задания находятся в фонде оценочных средств п.10.7*

Тема 3. Экономика как решающий фактор формирования и развития общественного благосостояния

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.4 и 10.5*

Тема 4. Экономические основы деятельности организаций, учреждений и

служб социального обслуживания.

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.4 и 10.5*

Тема 5. Социальная служба как институциональная основа экономики социальной сферы.

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.4 и 10.5*

Тема 6. Некоммерческие организации и производство общественных благ.

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.4 и 10.5*

Тема 7. Человеческий капитал как продукт общественного сектора.

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.4 и 10.5*
- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

Тема 8. Общественный выбор.

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.4 и 10.5*

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

Формат – устно.

На экзамене обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к экзамену:

1. Понятие системы государственной службы Российской Федерации
2. Роль и место государственной службы в системе российского права
3. Принципы государственной службы Российской Федерации
4. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.
5. Признаки государственной службы Российской Федерации
6. Правовая основа государственной гражданской службы Российской Федерации.
7. Принципы государственной гражданской службы Российской Федерации
8. Основные задачи реформирования государственной службы на современном этапе
9. Виды государственной гражданской службы и их краткая характеристика.

10. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Категории должностей.

11. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Группы должностей.

12. Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих

13. Порядок и условия присвоения классных чинов

14. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и компоненты

15. Права государственных гражданских служащих

16. Обязанности государственных гражданских служащих

17. Понятие и содержание должностных регламентов

18. Ограничения, связанные с прохождением государственной гражданской службы.

19. Запреты, связанные с прохождением гражданской службы.

20. Требования к служебному поведению

21. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.

22. Испытание при поступлении на гражданскую службу.

23. Основные права гражданских служащих.

24. Кадровое обеспечение органов исполнительной власти.

25. Реестры должностей государственной гражданской службы

26. Порядок предоставления государственных гражданских служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

27. Порядок прохождения аттестации гражданского служащего.

28. Замещение должности государственной службы по конкурсу.

29. Основные права гражданских служащих.

30. Срочный служебный контракт: форма, содержание, отличительные признаки.

31. Существенные условия служебного контракта

32. Общие требования прекращения служебного контракта.

33. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.

34. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

35. Основные государственные гарантии государственных гражданских служащих.

36. Законодательное регулирование государственной гражданской службы в Камчатском крае.

37. Государственные гарантии гражданского служащего Камчатского края.

38. Порядок заключения трудового договора с муниципальным служащим.

39. Служебное время и время отдыха.

40. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.

41. Принципы муниципальной службы

42. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

43. Поступление на муниципальную службу.

44. Правовой статус муниципального служащего

45. Порядок прохождения муниципальной службы в Камчатском крае.

46. Военная служба как вид государственной службы: понятие, основные характеристики.

47. Федеральная государственная службы иных видов: понятие, виды, особенности прохождения

48. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

49. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

50. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе

Критерии оценки экзамена

Оценка	**Критерии оценки знаний обучающихся**
Оценка «Отлично»	Выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, логично выстроенный и лаконично представленный ответ на основной и дополнительные вопросы; исчерпывающий, последовательно, четко и логически стройное изложение материала; умение анализировать изученные явления в их взаимосвязи с диалектическим развитием, умение тесно связывать теорию с практикой; владение современными методами анализа и решения проблем, методами принятия решений и их реализации на практике, за имение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.
Оценка «Хорошо»	За твердые знания основного материала, содержащегося в основных и дополнительных источниках литературы, за грамотное без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за обладание способностью к анализу, организации и планированию, за умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, в основном сформированы.
Оценка «Удовлетворительно»	За общие знания только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, дает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала за слабое умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы частично.
Оценка «Не удовлетворительно»	За незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы незнание основных понятий дисциплины. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить *технологию освоения* учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария

и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Одним из ведущих видов учебных занятий в вузе является лекция.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов.

Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции.

Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Ещё одной из форм аудиторной работы являются **практические занятия**. Практические занятия являются одной формой учебного процесса.

Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение докладов, рефератов, работа в малых группах, решение задач и проведение деловых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление

в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В разделе, отражающем структуру и содержание теоретической части курса рабочей программы студенты могут ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий, предусмотренных формой обучения. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане рабочей программы дисциплины.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое

знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: решение задач, круглые столы, портфолио, проблемные лекции, решение задач, проблемные ситуации, кейс-задачи, деловые игры, ролевые игры.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат по данному курс подготавливается студентами самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. Его подготовка и защита являются одной из форм закрепления и контроля знаний, поучаемых студентами в процессе самостоятельной работы.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структура и оформление:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных источников.

Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется по установленным стандартам.

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований глав, разделов, подразделов и пунктов соответствующими номерами.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введение, как правило, не должен превышать двух страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы.

В общем плане глав основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов из различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающих их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата. Объем основной части должен составлять примерно 14-25 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы. Объем не более двух страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием с правого верхнего угла слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- живую интересную форму изложения;

- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации для решения лабораторной работы

Оформление лабораторной работы

1. Контрольная работа должна быть выполнена в отдельной тетради, четко, разборчиво, аккуратно, синими или черными чернилами, с полями для замечаний рецензента.

2. Титульный лист контрольной работы оформляется по образцу

2. В конце работы приводится список литературы (источников) с указанием выходных данных, ставится дата выполнения работы и подпись студента.

3. Необходимо оставить чистую страницу для написания рецензии.

Оформление решения задач

1. Переписать условие задачи (допускается ксерокопирование варианта задания).

2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.

3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего:

а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи;

б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу;

г) если расчёты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчётов обязательно оформить в таблице.

в) в ответе указать единицы измерения;

д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей.

Для подготовки к экзамену по статистике следует ознакомиться с перечнем теоретических вопросов, который приводится в данных методических материалах, и рекомендуемой по каждому вопросу литературой. Практические задачи и тестовые задания по каждой теме курса содержатся в методических указаниях. В случае затруднений,

возникающих при изучении дисциплины, студенты могут получить индивидуальную (групповую) консультацию в колледже (по графику консультаций).

Методические рекомендации для выполнения семинарского занятия

Семинарское занятие - вид учебной подготовки студента, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально-ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспектирования лекций на три части. Две трети листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной литературы, нормативных правовых актов, вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «инновационные» конспекты лекций позволят студенту не только эффективно усвоить (повторив) материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Одной из наиболее эффективных форм обучения являются практические занятия. Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы студентов.

Потребность в практических занятиях особенно велика в ходе изучения дисциплин, так как практические занятия развивают у студентов способность самостоятельного анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, объяснения смысла и содержания нормативных правовых документов, регламентирующих порядок принятия управленческих решений, проведения сравнительного экономического анализа. Благодаря этому формируются навыки экономического мышления, повышается интеллектуальный уровень будущего специалиста.

Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Студенты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление студента в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческого занятия (реферата, эссе). Участие студента в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний

Методические рекомендации к эссе.

Эссе (франц. essai - попытка, проба, очерк, от лат. exagium - взвешивание), прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко- биографический, публицистический, литературно-критический, научно- популярный характер.

Признаки эссе:

• наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.

• эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

• как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко- биографический, публицистический, литературно-критический, научно- популярный или чисто беллетристический характер.

• в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

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. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе.

Титульный лист.

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя

содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

«Мозговой штурм»

Мозговой штурм относится к совокупности методов групповой дискуссии. Это метод активизации творческого мышления в группе при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов.

«Мозговой штурм» применяется, чтобы выяснить информированность и/или отношение участников к определенному вопросу, а также для получения обратной связи.

Алгоритм проведения мозгового штурма по каждой из перечисленных

тем:

1. Студенты получают вопрос для обсуждения.

2. Преподаватель предлагает всем поочередно высказать свои мысли по этому поводу.

3. Все прозвучавшие высказывания принимаются без возражений и записываются на доске. Допускаются уточнения высказываний, если они кажутся неясными. Идея записывается именно так, как она прозвучала из уст участника.

4. Когда все идеи и суждения высказаны, нужно повторить, какое было дано задание, и перечислить все, что записано со слов участников.

5. Участники мозгового штурма обобщают под руководством преподавателя какие, по их мнению, выводы можно сделать из получившихся результатов и как это может быть связано с темой тренинга. После завершения «мозговой атаки» (которая не должна занимать много времени, в среднем 4-5 минут), необходимо обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии

обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет: 54 часов

Таблица 4

План-график выполнения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудо-емкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы обучающихся	Часы
1.	Тема 1. Общественный сектор в рыночной экономике	6	1. Изучение тем лекций. Подготовка к практическим занятиям	3
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	2
			3. Подготовка доклада, реферата, эссе	3
			4. Подготовка к текущему контролю.	2
2	Тема2. Общественный сектор экономики.	5	1. Изучение тем лекций. Подготовка к практическим занятиям	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			3. Подготовка доклада, реферата, эссе	1
			4. Подготовка к текущему контролю.	1
3	Тема3.Экономика как решающий фактор формирования и развития общественного благосостояния	5	1. Изучение тем лекций. Подготовка к практическим занятиям «Мозговой штурм»	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			3. Подготовка доклада, реферата, эссе	1
			4. Подготовка к текущему контролю.	1
4	Тема 4. Экономические основы деятельности организаций, учреждений и служб социального обслуживания.	6	1. Изучение тем лекций. Подготовка к практическим занятиям	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			3. Подготовка доклада, реферата, эссе	2
			4. Подготовка к текущей аттестации.	1
5	Тема 5. Социальная служба как институциональная основа экономики социальной сферы.	6	1. Изучение тем лекций. Подготовка к практическим занятиям	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			3. Подготовка доклада, реферата, эссе	2
			4. Подготовка к текущему контролю.	1
6	Тема 6. Некоммерческие организации и производство общественных благ.	6	1. Изучение тем лекций. Подготовка к практическим занятиям	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по	1

			заданной теме	
			3. Подготовка доклада, реферата, эссе	2
			4. Подготовка к текущей аттестации.	1
7	Тема 7. Человеческий капитал как продукт общественного сектора.	6	1. Изучение тем лекций. Подготовка к практическим занятиям	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			3. Подготовка доклада, реферата, эссе	2
			4. Подготовка к текущему контролю.	1
8	Тема 8. Общественный выбор.	5	1. Изучение тем лекций. Подготовка к практическим занятиям	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			3. Подготовка доклада, реферата, эссе	1
			4. Подготовка к текущему контролю.	1
	Экзамен		**Подготовка к промежуточной аттестации**	**9**
		45	**Итого**	**54**

В освоении дисциплины «Экономика общественного сектора» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

При изучении курса рекомендуется осуществлять работу с нормативными актами с помощью информационно-правовой системы «КОНСУЛЬТАНТ» открыт постоянный доступ для обучающихся в компьютерных классах (ауд. 203, 206, библиотека), «ГАРАНТ», и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет

программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINTANTIVIRUS; 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавирусаCOVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Link в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав вуза, принимающие участие в учебном процессе обеспечен средствами индивидуальной защиты; организован питьевой режим с использованием воды в емкостях промышленного производства (в достаточном количестве одноразовой посуды);

- осуществлялось проветривание (5 минут) и дезинфекция рабочих поверхностей (ручки входных дверей, рабочего стола, клавиатуры, компьютерной мыши) аудитории для размещения председателя и членов ГЭК, секретаря ГЭК каждые 2 часа.

- лицо, ответственное за техническое сопровождение процедуры ГИА, осуществляло подключение к вебинарной комнате государственного итогового экзамена для обеспечения участия обучающихся, в процедуре заседания ГЭК по приему государственного итогового экзамена;

- в начале заседания ГЭК по приему государственного итогового экзамена было осуществлено представление председателя и членов ГЭК, озвучена информация о процедуре проведения государственного экзамена, вскрыты конверты с экзаменационными билетами и и практическими заданиями, проведена их нумерация). После этого обучающиеся покинули онлайн-конференцию для ожидания своей очереди сдачи государственного экзамена.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.03.02-«Менеджмент», в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» создана необходимая информационная база. Обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, профессиональные базы данных (реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus-htpps://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - htpps://www.apps.webofknowlege.com; научная электронная библиотека - www.elibrary.ru) и информационно-справочную систему Консультант плюс, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине. Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения,

экраном и выходом в сеть Интернет; библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 410 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415, 202, 206:

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

Романенко, Е. В. Экономика общественного сектора (продвинутый уровень): методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы / Е. В. Романенко; СибАДИ, Кафедра «Экономика, логистика и управление качеством». - Омск: СибАДИ, 2022. - 28 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2112485

Дополнительная литература:

Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора: учеб. пособие / Г.А. Ахинов, Е.Н. Жильцов. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 345 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). -

ISBN 978-5-16-003104-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/940528

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы:

- Scopus-https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com;
- научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.govru/
6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon
7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Администрации Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project
8. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru
9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Экономика общественного сектора» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» на 20___-20___учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

Должность,

Звание преподавателя _____ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление».

Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ФИО