

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



А.А.Панфилов

« 10 » февраля 2015 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

*«Управление подрядчиками в городском хозяйстве»*

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки «Управление городским хозяйством»

Квалификация (степень) выпускника магистратура  
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

| Семестр | Трудоемкость<br>зач. ед., час | Лекций,<br>час. | Практич.<br>занятий,<br>час. | Лаборат.<br>работ, час. | СРС,<br>час. | Форма промежу-<br>точного контро-<br>ля (экз./зачет) |
|---------|-------------------------------|-----------------|------------------------------|-------------------------|--------------|--|
| 2       | 3; 108                        | 6               | -                            | 10                      | 65           | Экзамен (27)   |
| Итого   | 3; 108                        | 6               | -                            | 10                      | 65           | Экзамен (27)   |

Владимир, 2015

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Целями освоения дисциплины* (модуля) «Управление городским хозяйством» является получение магистрантами базовых знаний, связанных с процессом управления подрядчиками на государственной и муниципальной службе в современной России и ознакомлением с основными проблемами российского чиновничества.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Управление подрядчиками в городском хозяйстве» относится к блоку дисциплин, обеспечивающих базовую подготовку магистров по программе «Управление городским хозяйством». Занятия по курсу предполагают наличие у студентов соответствующих промежуточному уровню знаний, учитывающие и позволяющие выявлять особенности становления госслужбы России; рассмотреть ведущие направления реформирования государственной, муниципальной службы; рассмотреть основные итоги и тенденции ее развития.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

ПК- 10 - способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;

ПК-12 - способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач.

*Знать:*

- правила принятия решений, учитывающих правовую и нормативную базу (ПК- 10);
- информационные технологии для решения различных исследовательских задач (ПК-12).

*Уметь:*

- принимать решения, учитывающих правовую и нормативную базу (ПК-10);
- анализировать и использовать информационные технологии для решения различных задач (ПК-12).

*Владеть:*

- способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);
- способностью использовать информационные технологии для решения различных административных задач (ПК-12).

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

| №<br>п.<br>п             | Раздел<br>дисциплины  | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах |              |                      |                     |                    |           |         | Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %) | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|--------------------------|---|---------|-----------------|--|--------------|----------------------|---------------------|--------------------|-----------|---------|---|---|
|                          |   |         |                 | Лекции   | Консультации | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | СРС       | КП / КР |   |   |
| 1                        | Условия и особенности работы с подрядчиками                   | 2       |                 | 2  | -            | -                    |                     | -                  | 10        |         | 2/100 %   |   |
| 2                        | Международные и Российские стандарты работы с подрядчиками    | 2       |                 | -  | -            | -                    | 2                   | -                  | 10        |         |   |   |
| 3                        | Организация работы с подрядчиками по ГОСТ Р ИСО 9001-2008     | 2       |                 | -  | -            | -                    | 2                   | -                  | 10        |         |   |   |
| 4                        | Управление рисками работы с подрядчиками                      | 2       |                 | 2  | -            | -                    | 2                   | -                  | 10        |         | 2/50%   |   |
| 5                        | Управление результативностью подрядчиков                      | 2       |                 | -  | -            | -                    | 2                   | -                  | 10        |         |   |   |
| 6.                       | Организация работы с подрядчиками в муниципальных учреждениях | 2       |                 | 2  | -            | -                    | 2                   | -                  | 5         |         | 2/50%   |   |
| <b>Итого по семестру</b> |   |         |                 | <b>6</b>   | <b>-</b>     |                      | <b>10</b>           | <b>-</b>           | <b>65</b> |         | <b>6/38%</b>  | <b>Экзамен (27)</b>   |
| <b>ВСЕГО ПО КУРСУ</b>    |   |         |                 | <b>6</b>   | <b>-</b>     |                      | <b>10</b>           | <b>-</b>           | <b>65</b> |         | <b>6/38%</b>  | <b>Экзамен (27)</b>   |

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Перечень тем лабораторных работ

Лабораторная работа №1.

Лабораторная работа №2.

Лабораторная работа №3.

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Управление подрядчиками в городском хозяйстве» предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- разбор конкретных ситуаций (темы 5);
- деловые и ролевые игры (темы 1,2,6);
- психологические тренинги (темы 3.4).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Текущий контроль осуществляется по итогам выполнения студентами тестовых заданий, ответов на вопросы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена, который включает в себя ответы на теоретические вопросы.

### Самостоятельная работа студентов

#### Темы рефератов

1. Классификация подрядчиков;
2. Виды управления подрядчиками;
3. Особенности работы подрядчиков с государственными и муниципальными организациями;
4. Планирование закупок и услуг подрядчиков
5. Планирование контрактов;
6. Выбор подрядчиков;
7. Оценка готовности подрядчика к выполнению работ;
8. Организация мониторинга и контроля подрядчиков;
9. Возможные негативные последствия работы с подрядчиками;
10. Система управления рисками работы с подрядчиками;
11. Принятие стратегических решений о закупке услуг подрядчиков;
12. Схемы выбора подрядчиков;
13. Организация проведения торгов;
14. Оценка эффективности проведения торгов;
15. Преддоговорная работа с подрядчиком:

#### Промежуточная аттестация

#### Список вопросов к экзамену

1. Охарактеризуйте основные виды подрядчиков;
2. Дайте понятие управления подрядчиками и перечислите их виды;
3. Перечислите основные особенности работы подрядчиков с государственными организациями;
4. Дайте полную характеристику процессу планирования закупок и услуг подрядчиков;
5. Дайте понятие государственного и муниципального контракта, опишите их осо-

бенности;

6. Охарактеризуйте процесс выбора подрядчиков;
7. Перечислите и охарактеризуйте критерии оценки готовности подрядчика к выполнению работ;
8. Дайте полную характеристику системы управления рисками при работе с подрядчиками;
9. Мотивация персонала на повышение эффективности тендерной работы;
10. Опишите регламент проведения тендеров;
11. Перечислите перечень документов необходимый для организации тендеров;
12. Перечислите мероприятия по контролю подрядчиков;
13. Охарактеризуйте преддоговорную работу с подрядчиками;
14. Опишите способы решения конфликтных ситуаций с подрядчиками;
15. Охарактеризуйте информационные технологии по управлению подрядчиками;

**Примерные задания для текущего контроля.**

| К*<br>ответ | Вопрос   | Вариант  |
|-------------|--|--|
| 1           | При формировании кадрового состава государственной службы учитывается, что;  | а) его основу должны составлять специалисты, способные в современных условиях использовать в работе эффективные технологии государственного управления<br>б) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти необходимо создать условия для планирования устойчивого карьерного роста государственных служащих, безупречно и эффективно исполняющих должностные обязанности<br>в) варианты А и Б<br>г) вариант Б |
| 2           | Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования в области государственного управления должны<br>Отвечать; | А) реальным потребностям государственной службы<br>В) Б) потребностям социума<br>С) ответ А и Б  |
| 3           | Важнейшими направлениями повышения эффективности государственной службы являются;  | А) разработка и внедрение механизмов, обеспечивающих результативность профессиональной служебной деятельности государственных служащих<br>Б) слабая зависимость денежного содержания государственных служащих от результатов их труда<br>В) ответ А и Б<br>Г) Повышение уровня социальной защищенности государственных служащих  |

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### *а) Основная литература*

1. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник /Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8.
2. С тапилов Ю. П. Государственная служба и служебное нраво[Электронный ресурс]: Учебное пособие / 10.11. Старилов. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. (обложка) ISBN 978-5-91768-584-7
3. Вечер. Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Л.С. Вечер. - Минск: Выш. шк., 2013. - 352 с. - ISBN 978-985-06-2228-0.

### *в) дополнительная литература*

1. Кириенко, Г.С. Проблемы реформирования государственного управления [Электронный ресурс] / Г.С. Кириенко. - М.: Инфра-М. 2015. - 3 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=506917>
2. Кочеткова С. А. \_Управлние государственной собственностью субъекта Российской Федерации (Электронный ресурс]: концептуальная модель/Кочеткова С.А., Моисеева И.В., Акимова Ю.А., Тишкина Т.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М. 2013. - 186 с.: 60x90 1/16 ISBN
3. Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниц. службе: теор. и иракт. [Электронный ресурс]:\_\_\_\_\_Уч.пос. / С.Ю.Кабашов -М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 192 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.), (п) ISBN 978-5-16-004278-7

### **д) электронные ресурсы:**

1. пакегМБОШсе ( MSWord, MSeXcel, MSAccss), AdobcReader.
2. <http://www.re-j.ru/>- Российский экономический журнал
3. [http://www.eed.ru/-\"ЗКОНОМНКА](http://www.eed.ru/-\) и образование сегодня"
4. <httn://vwww.akdi.ru>- Агентство консультаций и деловой информации «Экономика»

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Специально оборудованная поточная аудитория для лекционных занятий.
2. Иллюстративный и текстовый раздаточный материал.
3. Проектор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.

### Примечание

В соответствии с нормативно-правовыми актами для инвалидов и лиц с ограниченными физическими возможностями при необходимости тестирование может быть проведено только в письменной или устной форме, а также могут быть использованы другие материалы контроля качества знаний, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и программе подготовки «Управление городским хозяйством»

Рабочую программу составил к.э.н., доцент Скуба Р.В.



Рецензент

(представитель работодателя) Председатель Комитета

по экономической политике

администрации

Владимирской области,

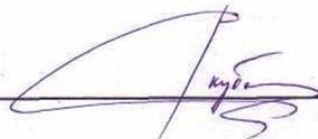
к.э.н., Сокольников Е.В.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 22 от 9.02.2015 года.

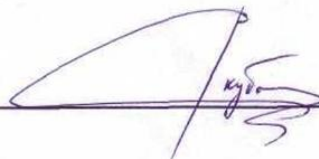
Заведующий кафедрой Скуба Р.В.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 3 от 9.02.2015 года.

Председатель комиссии Скуба Р.В.





**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 39 от 30.06.2015 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_