УТВЕРЖДЕНО:
Советом Высшей школы бизнеса, менеджмента и права
Протокол № 11 от «20» декабря 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.6 ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры*

по направлению подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль):

Управление территориальными комплексами и системами

Квалификация: *магистр*

Год начала подготовки: *2025*

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	***д.э.н., профессор Морозов В.Ю.***
профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	***д.э.н., доцент Хаванова Н.В***
преподаватель Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	***Самединова Л.Р.***

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	***д.э.н., доцент Хаванова Н.В.***

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления» является частью первого блока программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Управление территориальными комплексами и системами и относится к обязательной части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знании совокупности методов анализа и проведения исследований в экономике и предпринимательстве, менеджменте и маркетинге, полученных в рамках программы бакалавриата.

Содержание дисциплины предназначено для усвоения обучающимися системных фундаментальных знаний и приобретения ими общекультурных и профессиональных компетенций по целому спектру теоретических и практических аспектов публичного (государственного и муниципального) управления.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОПК-4 - способен организовывать внедрение современных информационно--коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти в части индикаторов достижения компетенции ОПК 4.1 (использует информационные технологии и программные средства общего назначения для решения задач профессиональной деятельности) и ОПК- 4.2 (реализует мероприятия органа публичной власти по организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных);

ОПК-6 - способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти в части индикаторов достижения компетенции ОПК- 6.2 (осуществляет анализ и рациональную организацию административных процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти на основе требования системности);

ОПК-8 - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в части индикаторов достижения компетенции ОПК 8.1 (применяет технологии личностного и профессионального развития в системе внутренних и межведомственных коммуникаций) и ОПК- 8.2 (использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций);

ПК-1 - способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в части индикаторов достижения компетенции ПК 1.1 (применяет методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ), ПК 1.2 (применяет основные технологии разработки организационной структуры органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

На очной форме обучения преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах:

1 семестр – занятия лекционного типа – 10 часов; занятия семинарского типа - 12 часов, консультации - 2 часа, аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме зачета - 2 часа, самостоятельная работа – 46 часов, 2 зачетные единицы;

© РГУТИС

2 семестр – занятия лекционного типа – 20 часов; занятия семинарского типа - 28 часа, консультации - 4 часа, аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме зачета - 2 часа, самостоятельная работа – 90 часов, 4 зачетные единицы;

3 семестр – занятия лекционного типа – 10 часов; занятия семинарского типа - 12 часов, консультации - 2 часа, аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета - 2 часа, самостоятельная работа – 46 часов, 2 зачетные единицы.

На заочной форме обучения преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах:

1 семестр – занятия лекционного типа – 2 часа; занятия семинарского типа - 6 часов, консультации - 2 часа, аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме зачета - 2 часа, самостоятельная работа – 60 часов, 2 зачетные единицы;

2 семестр – занятия лекционного типа – 4 часа; занятия семинарского типа - 8 часов, консультации - 2 часов, аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме зачета - 2 часа, самостоятельная работа – 128 часов, 4 зачетные единицы;

3 семестр – занятия лекционного типа – 2 часа; занятия семинарского типа - 6 часов, консультации - 2 часа, аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета - 2 часа, самостоятельная работа – 60 часов, 2 зачетные единицы.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, в том числе проблемные лекции, практические занятия в форме устного и\или письменного опроса по контрольным вопросам, дискуссии, анализа конкретной ситуации, работы в малых группах, решения ситуационных задач, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме обзора законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного и муниципального управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовки докладов с презентациями, аудиторного письменного тестирования и выполнения и защиты групповых проектов, промежуточная аттестация в форме зачета (1, 2 семестры) и дифференцированного зачета (3 семестр).

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин «Управление региональными и муниципальными проектами», «Теория и практика принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении», при прохождении производственной и преддипломной практик, а также в ходе итоговой государственной аттестации при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора)
1.	ОПК-4	способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти в части: ОПК 4.1 - использует информационные технологии и

© РГУТИС

		программные средства общего назначения для решения задач профессиональной деятельности; ОПК- 4.2 - реализует мероприятия органа публичной власти по организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных
2.	ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти в части: ОПК- 6.2 - осуществляет анализ и рациональную организацию административных процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти на основе требования системности
3.	ОПК-8	способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в части: ОПК 8.1 - применяет технологии личностного и профессионального развития в системе внутренних и межведомственных коммуникаций; ОПК- 8.2 - использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций.
4.	ПК-1	способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в части: ПК 1.1 - применяет методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ; ПК 1.2 - применяет основные технологии разработки организационной структуры органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления» является частью первого блока программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Управление территориальными комплексами и системами и относится к обязательной части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знании совокупности методов анализа и проведения исследований в экономике и предпринимательстве, менеджменте и маркетинге, полученных в рамках программы бакалавриата.

Формирование компетенции ОПК-4 формируется только в данной дисциплине Формирование компетенции ОПК-6 начинается в данной дисциплине и заканчивается в

© РГУТИС

данной дисциплине одновременно с дисциплиной Управление региональными и муниципальными проектами (3 семестр).

Формирование компетенции ОПК-8 начинается в данной дисциплине, продолжается в данной дисциплине и в процессе прохождения производственной практики и заканчивается в процессе прохождения преддипломной практики.

Формирование компетенции ПК-1 начинается в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Основы оказания государственных и муниципальных услуг, продолжается в данной дисциплине, заканчивается в данной дисциплине и в процессе прохождения производственной практики.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин «Управление региональными и муниципальными проектами», «Теория и практика принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении», при прохождении производственной и преддипломной практик, а также в ходе итоговой государственной аттестации при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8/288 зачетных единиц/ акад.часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	**106**	**26**	**54**	**26**	
	в том числе:					
1.1	Занятия лекционного типа	**40**	**10**	**20**	**10**	
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	**52**	**12**	**28**	**12**	
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	**52**	**12**	**28**	**12**	
1.3	Консультации	**8**	**2**	**4**	**2**	
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет)	**6**	**2**	**2**	**2**	
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	**182**	**46**	**90**	**46**	
3	**Общая трудоемкость час**	**288**	**72**	**144**	**72**	
	з.е.	**8**	**2**	**4**	**2**	

© РГУТИС

Для заочной формы

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	**34**	**10**	**12**	**12**	
	в том числе:					
1.1	Занятия лекционного типа	**6**	**2**	**4**	**2**	
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	**16**	**6**	**8**	**6**	
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	**16**	**6**	**8**	**6**	
1.3	**Консультации**	**6**	**2**	**2**	**2**	
1.4	**Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет)**	**6**	**2**	**2**	**2**	
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	**248**	**60**	**128**	**60**	
3	**Общая трудоемкость час**	**288**	**72**	**144**	**72**	
	з.е.		**2**	**4**	**2**	

© РГУТИС

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
1 семестр														
	Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе	1.1. Предмет и метод теории государственного и муниципального управления.	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы по теме с использованием

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	общества													ЭБС http://www.znanium.com
		1.2. Цели и инструменты государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной политики.	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по**							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 1

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»								
		1.3. Функциональная структура системы государственного	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		и муниципального управления				Дискуссия Анализ конкретных ситуаций **Проведение текущего контроля 2: презентация докладов**								и литературой) Проведение текущего контроля 2
	Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и	2.1. Состав и структура органов государственного и муниципального	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах **Проведение текущего**							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	муниципальног о управления	управления				**контроля 3: письменное тестирование**								текущему контролю 3
		2.2 Основные подходы к повышению эффективности деятельности органов государственного и муниципального	2	Проблемна я лекция	4	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах **Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов**							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания Подготовка к текущему

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		управления												контролю
	Консультация – 2 часа													
	Промежуточная аттестация - зачет -2 часа													
2 семестр														
	Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность	3.1. Управление, его сущность и структура	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														литературы по теме с использованием ЭБС http://www.znanium.com
		3.2. Государственное управление и его социальная природа	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														правовой документацией)
		3.3. Виды государственного управления	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания**							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 1

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»								
	Раздел 4. Системные характеристики государственног	4.1. Система государственного управления и ее структура	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	о управления													и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)
7		4.2. Принципы государственно-управленческой деятельности как системы	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														правовой документацией) Подготовка к текущему контролю 2
	Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления	5.1. Организованность, правовое регулирование и информационно-коммуникационн	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 2: презентация докладов**							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		ое обеспечение государственного управления												
		5.2. Административно-правовая регламентация управленческой деятельности	1	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		5.3. Бюджетные регуляторы государственного управления	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)
		5.4. Кадры государственного управления	1	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-							7	Подготовка к практическому занятию по теме

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						опрос по контрольным вопросам)								(работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией) Подготовка к текущему контролю 3
	Раздел 6. Государство как субъект	6.1. Государство как субъект управления	1	Лекция	4	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-							6	Подготовка к практическому занятию по теме

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	государственного управления общественными процессами	общественными процессами				опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах **Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование**								(работа с конспектом лекций и литературой)
		6.2. Влияние политического устройства на качество государственного управления	1	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой,

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														работа с нормативно-правовой документацией)
		6.3. Государственное управление и поликультурная противоречивость развития российского общества	1	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														документацией) Подготовка к текущему контролю 4
		6..4. Социальное государство: ценностные ориентации в политике и управлении	1	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах **Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов**							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания Подготовка к

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														промежуточной аттестации
	Консультация – 4 часа													
	Промежуточная аттестация - зачет -2 часа													
3 семестр														
	Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации	7.1. Сущность и развитие муниципального управления	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной,

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	муниципальног о управления													специальной литературы по теме с использованием ЭБС http://www.znanium.com Подготовка к текущему контролю 1
		7.2. Конституционно-правовая база и	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-							9	Подготовка к практическому занятию по теме

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		нормативные основы местного самоуправления				опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач **Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и**								(работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 2

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»								
	Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	8.1. Организационная структура местной администрации, принципы ее построения	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 2: презентация докладов**							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 3

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		8.2. Кадровое обеспечение муниципального управления	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование**							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)
		8.3. Организация и планирования работы в органах местного	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		самоуправления				вопросам) **Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов**								конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания Подготовка к промежуточной аттестации
	Консультация – 2 часа													
	Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет -2 часа													

© РГУТИС

Для заочной формы

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
1 семестр														
	Раздел 1. Место и роль государственн	1.1 . Предмет и метод теории государственного	0,5	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный							10	Подготовка к практическому занятию по теме

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	ой власти и местного самоуправления в политической системе общества	и муниципального управления.				экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах								(работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы по теме с использованием ЭБС http://www.znanium.com Подготовка к текущему контролю 1
		1.2. Цели и		Лекция	2	Практическое занятие							12	Подготовка к

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		инструменты государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной политики.				(устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с**								практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 2

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»								
		1.3. Функциональная структура системы государственного и муниципального	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Дискуссия Анализ конкретной							12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		управления				ситуации **Проведение текущего контроля 2: презентация докладов**								контролю 3
	Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципально	2.1. Состав и структура органов государственного и муниципального управления	0,5	Лекция	0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах					2		12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	го управления					**Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование**								контролю 3
		2.2 Основные подходы к повышению эффективности деятельности органов государственного и	0,5	Лекция	0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах **Проведение**							14	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания Подготовка к

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		муниципального управления				**текущего контроля 4: защита групповых проектов**								промежуточной аттестации
	Консультация										2	Г,И		
	Промежуточная аттестация - зачет -2 часа													
2 семестр														
	Раздел 3. Государственное управление,	3.1. Управление, его сущность и структура	1	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по							6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	его природа и социальная сущность					контрольным вопросам)								конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы по теме с использованием ЭБС http://www.znanium.com
		3.2. Государственное управление и его социальная природа			1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						вопросам)								и литературой, работа с нормативно-правовой документацией) Подготовка к текущему контролю 1
		3.3. Виды государственного управления			1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций)

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						вопросам) **Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-**								

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						телекоммуникационной сети «Интернет»								
	Раздел 4. Системные характеристики государственного управления	4.1. Система государственного управления и ее структура	1	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
7		4.2. Принципы государственно-управленческой деятельности как системы											10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)
	Раздел 5. Ресурсное обеспечение	5.1. Организованность, правовое	1	Лекция	0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный							10	Подготовка к практическому занятию по теме

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	государственн ого управления	регулирование и информационно-коммуникационн ое обеспечение государственного управления				экспресс- опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 2: презентация докладов**								(работа с конспектом лекций и литературой)
		5.2. Административно -правовая регламентация управленческой			0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		деятельности				вопросам)								и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)
		5.3. Бюджетные регуляторы государственного управления			0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														правовой документацией)
		5.4. Кадры государственного управления			0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией) Подготовка к

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														текущему контролю 3
	Раздел 6. Государство как субъект государ ственного управления обществен ными процессами	6.1. Государство как субъект управления общественными процессами	1	Лекция	0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах **Проведение текущего контроля 3: письменное**							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						тестирование								
		6.2. Влияние политического устройства на качество государственного управления			0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)
		6.3.			0,5	Практическое							10	Подготовка к

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		Государственное управление и поликультурная противоречивость развития российского общества				занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)								практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией) Подготовка к текущему контролю 4
		6.4. Социальное			0,5	Практическое							12	Подготовка к

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		государство: ценностные ориентации в политике и управлении				занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах **Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов**								практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания Подготовка к промежуточной аттестации
	Консультация										2	Г,И		

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
	Промежуточная аттестация - зачет - 2 часа													
3 семестр														
	Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления	7.1. Сущность и развитие муниципального управления	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)							12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы по теме с использованием ЭБС

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
														http://www.znanium.com Подготовка к текущему контролю 1
		7.2. Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач							12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 2

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникацио								

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
						нной сети «Интернет»								
	Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	8.1. Организационная структура местной администрации, принципы ее построения	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 2: презентация докладов**							12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 3

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		8.2. Кадровое обеспечение муниципального управления	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование**							12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 4
		8.3. Организация и планирования работы в органах		Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный							12	Подготовка к практическому занятию по теме

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
		местного самоуправления				экспресс- опрос по контрольным вопросам) **Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов**								(работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания Подготовка к промежуточной аттестации
	Консультация										2	Г,И		
	Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет -2 часа													

© РГУТИС

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
1	Предмет и метод теории государственного и муниципального управления 9 часов / 10 часов	**Основная литература** 1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2036540 2. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2002652 3. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2036540 4. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a02addd719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901771 5.Зубарев, С. М. Система контроля в сфере государственного управления : монография / С. М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 152 с. - ISBN 978-5-91768-659-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1984927 6. Анзорова, С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих : учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016369-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1939092 7. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-018444-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1998811 8. Основы местного самоуправления в Российской Федерации : учебник / отв. ред. Г. Н. Чеботарев, Е. С. Шугрина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 456 с. — DOI 10.12737/2162249. - ISBN 978-5-00156-387-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2162249 9. Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/5861. - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1862393 10. Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти : научно-практическое пособие /
2	Цели и инструменты государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной политики 9 часов / 12 часов	
3	Функциональная структура системы государственного и муниципального управления 9 часов /12 часов	
4	Состав и структура органов государственного и муниципального управления 9 часов /12 часов	
5	Основные подходы к повышению эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления 10 часов /14 часов	
6	Управление, его сущность и структура 7 часов /10 часов	
7	Государственное управление и его социальная природа 7 часов /10 часов	
8	Виды государственного управления 7 часов /10 часов	
9	Система государственного	

© РГУТИС

	управления и ее структура 7 часов /10 часов	Т.А. Едкова, Н.В. Кичигин, А.Ф. Ноздрачев [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2024. — 184 с. - ISBN 978-5-16-016790-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2117060
10	Принципы государственно-управленческой деятельности как системы 7 часов /10 часов	**Дополнительная литература**
11	Организованность, правовое регулирование и информационно-коммуникационное обеспечение государственного управления 7 часов /10 часов	1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2036540
12	Административно-правовая регламентация управленческой деятельности 7 часов /10 часов	2. Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 477 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2125206. - ISBN 978-5-16-019518-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125206
13	Бюджетные регуляторы государственного управления 7 часов /10 часов	3. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Национальные проекты). - ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1141773
14	Кадры государственного управления 7 часов /10 часов	4. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учебное пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. - ISBN 978-5-00156-285-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1923194
15	Государство как субъект управления общественными процессами 6 часов /10 часов	5. Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. В. Зобнин. — 3-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 145 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987242. - ISBN 978-5-16-014763-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1904564
16	Влияние политического устройства на качество государственного управления 6 часов /10 часов	6. Адамская, Л. В. История государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. В. Адамская, А. Ж. Зубец, Н. Л. Красюкова. - Москва : Прометей, 2023. - 326 с. - ISBN 978-5-00172-388-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143689
17	Государственное управление и поликультурная противоречивость развития российского общества 6 часов / 6 часов	7. Братухина, О. А. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / О.А. Братухина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 473 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2035512. - ISBN 978-5-16-018628-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2035512
18	Социальное государство: ценностные	

© РГУТИС

	ориентации в политике и управлении 9 часов /12 часов	
19	Сущность и развитие муниципального управления 9 часов/ 12 часов	
20	Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления 9 часов / 12 часов	
21	Организационная структура местной администрации, принципы ее построения 9 часов / 12 часов	
22	Кадровое обеспечение муниципального управления 9 часов / 12 часов	
23	Организация и планирования работы в органах местного самоуправления 10 часов / 12 часов	

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК-4	способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти				
		ОПК 4.1 - использует информационные технологии и программные средства	Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного	понятия информационно-коммуникационных	использовать основные способы и средства информационного	навыками работы с информационно-коммуникационными

© РГУТИС

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
		общего назначения для решения задач профессиональной деятельности	управления	технологий и информационно-аналитических систем, методологию их использования в системе государственного и муниципального управления.	взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации.	технологиями; навыками методического обобщения информации.
		ОПК- 4.2 - реализует мероприятия органа публичной власти по организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных	Ресурсное обеспечение государственного управления	современные тенденции обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных; основные подходы к организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных.	объективно оценивать информационные потребности граждан, коммерческих организаций, институтов гражданского общества, средств массовой информации, устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных	навыками работы с нормативными актами, информацией, размещаемой органами власти в режиме открытых данных; способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти.

© РГУТИС

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
					сторон при планировании деятельности органов государственной власти.	
2	ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти				
		ОПК- 6.2 - осуществляет анализ и рациональную организацию административных процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти на основе требования системности	Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципального управления Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность Раздел 6. Государство как субъект государственного управления общественными процессами Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	виды административных процедур в органах власти; установленный порядок деятельности органов публичного управления по рассмотрению и разрешению подведомственных административных дел.	оценивать состояние административных процессов и процедур в государственных и муниципальных органах власти и профессионализм управленческого звена с точки зрения соответствия научным основам государственного и муниципального управления.	навыками моделирования и оптимизации административных процессов в органах исполнительной власти.
3	ОПК-8	способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой				

© РГУТИС

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
		информации				
		ОПК 8.1 - применяет технологии личностного и профессионального развития в системе внутренних и межведомственных коммуникаций	Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципального управления Раздел 4. Системные характеристики государственного управления Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	особенности коммуникационного взаимодействия в системе органов власти; подходы к управлению коммуникацией в системе органов государственной и муниципальной власти.	применять стратегии личной эффективности в системе внутренних и межведомственных коммуникации; применять различные методы решения конфликтных ситуаций при возникновении негативных факторов, препятствующих развитию сферы государственного и муниципального управления.	навыками самоконструирования в профессиональном пространстве в системе внутренних и межведомственных коммуникации; навыками установления эффективных коммуникаций как внутри организации, так и между обществом и органами государственной и муниципальной власти при осуществлении профессиональной деятельности.
		ОПК- 8.2 - использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций	Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципального	принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить взаимоотношения	выявлять наиболее популярные способы обратной связи; организовать	навыками выявлять и формулировать основные направления для развития системы

© РГУТИС

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
			управления Раздел 4. Системные характеристики государственного управления Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	между гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и органами власти; организацию системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления.	взаимодействие между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.	внутренних и внешних коммуникаций.
4	ПК-1	способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.				
		ПК 1.1 - применяет методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы	Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества	цели, задачи и основные элементы системы современного государственного и муниципального	анализировать и сравнивать модели государственного и муниципального управления и	навыками и приемами разработки управленческих решений по использованию

© РГУТИС

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
		анализа выполнения планов и программ	Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность Раздел 4. Системные характеристики государственного управления Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	управления; научно-теоретические и практико-ориентированные основы современного государственного и муниципального управления; организацию управления развитием органа публичной власти.	определять возможности их применения в России; разрабатывать условия для реализации на практике принципов современного государственного и муниципального управления; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по достижению стратегических целей органа публичной власти; анализировать стратегию органа публичной власти, ее цели и задачи.	различных механизмов современного государственного и муниципального управления и применения на практике элементов теорий государственного и муниципального управления.
		ПК 1.2 - применяет основные технологии разработки организационной структуры	Раздел 4. Системные характеристики государственного	типы организационных структур управления	описывать организационную структуру, цели,	навыками построения организационной структуры с учетом

© РГУТИС

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
		органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации	управления Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	органов публичной власти, направления деятельности органа публичной власти и компетенции структурных подразделений и должностных лиц; функции, полномочия органов государственного и муниципального управления.	задачи, функции структурного подразделения и органа публичной власти; определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения.	взаимодействия структурных подразделений и внутренних и внешних условий деятельности органа публичной власти. навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; навыками координации деятельности по исполнению решений руководителя.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание понятий информационно-коммуникационных технологий и информационно-аналитических систем, методологии их использования в системе	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы	Студент демонстрирует знание понятий информационно-коммуникационных технологий и информационно-аналитических систем, методологии их использования в	Формирование способности использовать информационные

© РГУТИС

государственного и муниципального управления; современных тенденций обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных; основных подходов к организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных. Умение использовать основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации; объективно оценивать информационные потребности граждан, коммерческих организаций, институтов гражданского общества, средств массовой информации, устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти. Владение навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями; навыками методического обобщения информации; навыками работы с нормативными актами, информацией, размещаемой органами власти в режиме открытых данных; способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти.	по дисциплине с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, аудиторное письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта	системе государственного и муниципального управления; современных тенденций обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных; основных подходов к организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных. Студент демонстрирует использовать основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации; объективно оценивать информационные потребности граждан, коммерческих организаций, институтов гражданского общества, средств массовой информации, устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти. Студент демонстрирует владение навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации; навыками работы с нормативными актами, информацией, размещаемой органами власти в режиме открытых данных; способностью представлять интересы и официальную	технологии и программные средства общего назначения для решения задач профессиональной деятельности; реализовать мероприятия органа публичной власти по организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных

© РГУТИС

		информацию органов государственной власти.	
Знание видов административных процедур в органах власти; установленного порядка деятельности органов публичного управления по рассмотрению и разрешению подведомственных административных дел. Умение оценивать состояние административных процессов и процедур в государственных и муниципальных органах власти и профессионализм управленческого звена с точки зрения соответствия научным основам государственного и муниципального управления. Владение навыками моделирования и оптимизации административных процессов в органах исполнительной власти**.**	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы по дисциплине с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, аудиторное письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта	Студент демонстрирует знание видов административных процедур в органах власти; установленного порядка деятельности органов публичного управления по рассмотрению и разрешению подведомственных административных дел. Студент демонстрирует умение оценивать состояние административных процессов и процедур в государственных и муниципальных органах власти и профессионализм управленческого звена с точки зрения соответствия научным основам государственного и муниципального управления. Студент демонстрирует владение навыками моделирования и оптимизации административных процессов в органах исполнительной власти.	Формирование способности осуществлять анализ и рациональную организацию административных процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти на основе требования системности
Знание особенностей коммуникационного взаимодействия в системе органов власти; подходов к управлению коммуникацией в системе органов государственной и муниципальной власти; принципов и норм, действие которых призвано обеспечить взаимоотношения между гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы по дисциплине с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной	Студент демонстрирует знание особенностей коммуникационного взаимодействия в системе органов власти; подходов к управлению коммуникацией в системе органов государственной и муниципальной власти; принципов и норм, действие которых призвано обеспечить взаимоотношения между гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества,	Формирование способности применять технологии личностного и профессионального развития в системе внутренних и межведомственных коммуникаций;

© РГУТИС

информации и органами власти; организации системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления. Умение применять стратегии личной эффективности в системе внутренних и межведомственных коммуникации; применять различные методы решения конфликтных ситуаций при возникновении негативных факторов, препятствующих развитию сферы государственного и муниципального управления; выявлять наиболее популярные способы обратной связи; организовать взаимодействие между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами. Владение навыками самоконструирования в профессиональном пространстве в системе внутренних и межведомственных коммуникации; способностью установления эффективных коммуникаций как внутри организации, так и между обществом и органами государственной и муниципальной власти при осуществлении профессиональной деятельности; навыками и умениями выявлять и	сети «Интернет», подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, аудиторное письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта	средствами массовой информации и органами власти; организации системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления. Студент демонстрирует умение применять стратегии личной эффективности в системе внутренних и межведомственных коммуникации; применять различные методы решения конфликтных ситуаций при возникновении негативных факторов, препятствующих развитию сферы государственного и муниципального управления; выявлять наиболее популярные способы обратной связи; организовать взаимодействие между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами. Студент демонстрирует владение навыками самоконструирования в профессиональном пространстве в системе внутренних и межведомственных коммуникации; способностью установления эффективных коммуникаций как внутри организации, так и между обществом и органами государственной и муниципальной власти при осуществлении профессиональной деятельности; навыками и	использовать каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций

© РГУТИС

формулировать основные направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций.		умениями выявлять и формулировать основные направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций.	
Знание целей, задач и основных элементов системы современного государственного и муниципального управления; научно-теоретических и практико-ориентированных основ современного государственного и муниципального управления; организации управления развитием органа публичной власти; типов организационных структур управления органов публичной власти, направлений деятельности органа публичной власти и компетенций структурных подразделений и должностных лиц; функций, полномочий органов государственного и муниципального управления. Умение анализировать и сравнивать модели государственного и муниципального управления и определять возможности их применения в России; разрабатывать условия для реализации на практике принципов современного государственного и муниципального управления; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по достижению стратегических целей органа публичной власти; анализировать стратегию органа публичной власти, ее цели и задачи; описывать	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы по дисциплине с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, аудиторное письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта	Студент демонстрирует знание целей, задач и основных элементов системы современного государственного и муниципального управления; научно-теоретических и практико-ориентированных основ современного государственного и муниципального управления; организации управления развитием органа публичной власти; типов организационных структур управления органов публичной власти, направлений деятельности органа публичной власти и компетенций структурных подразделений и должностных лиц; функций, полномочий органов государственного и муниципального управления. Студент демонстрирует умение анализировать и сравнивать модели государственного и муниципального управления и определять возможности их применения в России; разрабатывать условия для реализации на практике принципов современного государственного и муниципального управления; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по достижению стратегических целей органа публичной власти; анализировать стратегию органа публичной	Формирование способности применять методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ; применять основные технологии разработки организационной структуры органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации

© РГУТИС

организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения и органа публичной власти; определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения. Владение навыками и приемами разработки управленческих решений по использованию различных механизмов современного государственного и муниципального управления и применения на практике элементов теорий государственного и муниципального управления; навыками построения организационной структуры с учетом взаимодействия структурных подразделений и внутренних и внешних условий деятельности органа публичной власти; навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; навыками координации деятельности по исполнению решений руководителя.		власти, ее цели и задачи; описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения и органа публичной власти; определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения. Студент демонстрирует владение навыками и приемами разработки управленческих решений по использованию различных механизмов современного государственного и муниципального управления и применения на практике элементов теорий государственного и муниципального управления; навыками построения организационной структуры с учетом взаимодействия структурных подразделений и внутренних и внешних условий деятельности органа публичной власти; навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; навыками координации деятельности по исполнению решений руководителя.	

© РГУТИС

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного и муниципального управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 0-10 баллов:

- наличие перечня законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в области государственного и муниципального управления – 0-1 балл:
- наличие библиографического списка учебной и специальной литературы по дисциплине, представленной в ЭБС http://www.znanium.com – 0-2 балла;
- наличие сравнительного анализа определений основных категорий в области государственного и муниципального управления – 0-3 балла;
- представление кратких аннотаций 5-7 научных статей по проблематике дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru по предложенной структуре – 0-3 балла;
- оформление представления результатов выполнения задания в соответствии с требованиями – 0-1 балл.

Средство оценивания – подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике дисциплины – 0-10 баллов:

- умение формулировать цели и задачи работы – 0-1;
- умение работать с научной литературой (полнота научного обзора, грамотность цитирования) – 0-1;
- полнота и логичность раскрытия темы – 0-2;
- степень самостоятельности мышления - 0- 1;
- корректность выводов – 0-1;
- реальная новизна работы – 0-2;
- трудоемкость работы – 0-1;
- оформление презентаций (соответствие требованиям оформления, наглядность, стилистика изложения, грамотность) – 0-1.

Средство оценивания – письменное тестирование:

50 % и менее правильных ответов – 0 баллов,

более 50 % правильных ответов – за каждый правильный ответ, начиная с одиннадцатого - 1 балл (1-10 баллов).

Средство оценивания – выполнение и защита группового проекта – 0- 15 баллов

Критерии оценки группового проекта		Баллы
Обоснование актуальности проекта		0-1
Обоснованность и качество анализа информации		0-2
Формулирование выводов об условиях и способах достижения цели		0-2
Разработка конкретных действий (их последовательности и содержания), отвечающих условиям и способам достижения цели		0-2
Самостоятельность и оригинальность решения задач проектирования		0-2
Умение работать в команде		0-2
Оформление проекта в соответствии с требованиями		0-1
Защита проекта	Содержание доклада	0-1

© РГУТИС

	Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии)	0-1
	Презентация	0-1
ИТОГО		0-15

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос + тестирование + выполнение практических заданий

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»/зачет	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию; – 90 –100 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено правильно,	– обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; – уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; – демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; – подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой

© РГУТИС

	применен верный алгоритм решения рекомендации нетривиальны и могут быть использованы для конкретного примера; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.	
«4»/зачет	– вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: – а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; – в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя; – 70 –89 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения	– обучающийся показывает полное знание – программного материала, основной и – дополнительной литературы; – дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; – правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; – демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.
«3»/зачет	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – продемонстрировано усвоение основной литературы;	– обучающийся показывает знание основного – материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; – при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; – не в полной мере демонстрирует способность

© РГУТИС

	– 50 –69 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено в целом правильно, но есть несущественные недостатки при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.	применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; – подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»/незачет	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; – менее 50% правильных ответов на тестовые задания; – начато выполнение задания, но окончательного варианта выполнения нет, не сформированы компетенции, умения и навыки.	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; – не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
	Раздел 1.Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного и муниципального управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до зачета по дисциплине. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.
		Подготовка докладов с презентациями	Объем доклада составляет обычно 10-15 страниц машинописного текста.

© РГУТИС

			Изложение студентом материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания, конструкций. Рекомендуемая структура доклада: 1. **Введение** (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада). 2.**Основной текст** (включает, как правило, раскрытие двух вопросов: состояние изучаемой проблемы и пути его решения). Наиболее ценным при изложении сути изучаемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов. 3. **Заключение (выводы)** - короткое резюме основных результатов проведенного изучения. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении. 4. **Список литературы.** Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.
	Раздел 2.Основы деятельности органов государственного и муниципального управления	Аудиторное тестирование	Тестирование состоит из 20 вопросов. За каждый правильный ответ на тестовое задание начисляется 0,5 балла. Общая оценка определяется суммированием количества верных ответов
		Защита группового проекта	Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями. Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Доклад – 7-8 мин. Результаты выполнения группового проекта предоставляются

© РГУТИС

			преподавателю в печатной и электронной форме. Обоснование актуальности проекта - 0-1 балл, Обоснованность и качество анализа информации - 0-2 балла, Формулирование выводов об условиях и способах достижения цели - 0-2 балла, Разработка конкретных действий (их последовательности и содержания), отвечающих условиям и способам достижения цели - 0-2 балла, Самостоятельность и оригинальность решения задач проектирования - 0-2 балла, Умение работать в команде - 0-2 балла, Оформление проекта в соответствии с требованиями - 0-1 балл, Содержание доклада - 0-1 балл, Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии) - 0-1 балл, Презентация - 0-1 балл.
	Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность Раздел 4. Системные характеристики государственного управления	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до зачета по дисциплине. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.
	Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления	Подготовка докладов с презентациями	Объем доклада составляет обычно 10-15 страниц машинописного текста. Изложение студентом материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания, конструкций. Рекомендуемая структура доклада: 1. **Введение** (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада). 2.**Основной текст** (включает, как

© РГУТИС

			правило, раскрытие двух вопросов: состояние изучаемой проблемы и пути его решения). Наиболее ценным при изложении сути изучаемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов. 3. **Заключение (выводы)** - короткое резюме основных результатов проведенного изучения. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении. 4. **Список литературы.** Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.
	Раздел 6. Государство как субъект государственного управления общественными процессами	Аудиторное тестирование	Тестирование состоит из 20 вопросов. За каждый правильный ответ на тестовое задание начисляется 0,5 балла. Общая оценка определяется суммированием количества верных ответов
		Защита группового проекта	Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями. Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Доклад – 7-8 мин. Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме Обоснование актуальности проекта - 0-1 балл, Обоснованность и качество анализа информации - 0-2 балла, Формулирование выводов об условиях и способах достижения цели - 0-2 балла, Разработка конкретных действий (их последовательности и содержания), отвечающих условиям и способам достижения цели - 0-2 балла, Самостоятельность и оригинальность решения задач

© РГУТИС

			проектирования - 0-2 балла, Умение работать в команде - 0-2 балла, Оформление проекта в соответствии с требованиями - 0-1 балл, Содержание доклада - 0-1 балл, Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии) - 0-1 балл, Презентация - 0-1 балл.
	Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере муниципального управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до дифференцированного зачета по дисциплине. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.
		Подготовка докладов с презентациями	Объем доклада составляет обычно 10-15 страниц машинописного текста. Изложение студентом материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания, конструкций. Рекомендуемая структура доклада: 1. Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада). 2.Основной текст (включает, как правило, раскрытие двух вопросов: состояние изучаемой проблемы и пути его решения). Наиболее ценным при изложении сути изучаемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов. 3. Заключение (выводы) - короткое резюме основных результатов проведенного изучения. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся

© РГУТИС

			на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении. 4. Список литературы. Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.
	Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	Аудиторное тестирование	Тестирование состоит из 20 вопросов. За каждый правильный ответ на тестовое задание начисляется 0,5 балла. Общая оценка определяется суммированием количества верных ответов
		Защита группового проекта	Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями. Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Доклад – 7-8 мин. Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме. Обоснование актуальности проекта - 0-1 балл, Обоснованность и качество анализа информации - 0-2 балла, Формулирование выводов об условиях и способах достижения цели - 0-2 балла, Разработка конкретных действий (их последовательности и содержания), отвечающих условиям и способам достижения цели - 0-2 балла, Самостоятельность и оригинальность решения задач проектирования - 0-2 балла, Умение работать в команде - 0-2 балла, Оформление проекта в соответствии с требованиями - 0-1 балл, Содержание доклада - 0-1 балл, Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии) - 0-1 балл, Презентация - 0-1 балл.

Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества

© РГУТИС

Вид задания: обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в области государственного и муниципального управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

Содержание задания:

1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в области государственного и муниципального управления.
2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы в области государственного и муниципального управления, представленной в ЭБС http://www.znanium.com. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.
3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в области государственного и муниципального управления, представленных в данной учебной и специальной литературе.
4. Представить краткие аннотации 5-7 научных статей по проблематике первого семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru по плану:

- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;
- проблемы, рассматриваемые в статье
- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;
- выводы.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до зачета по первому семестру дисциплины. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества

Вид задания: подготовка доклада с презентацией

Одним из элементов самостоятельной деятельности студента в первом семестре дисциплины является написание докладов с презентациями. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Примерная тематика докладов:

1. Сущность государственного управления
2. Сущность муниципального управления.
3. Понятие управления и его виды.
4. Публичная власть в государственном и муниципальном управлении.
5. Принципы государственного и муниципального управления.
6. Субъект и объект государственного и муниципального управления.
7. Государственное управление и местное самоуправление: проблемы взаимодействия.
8. Государство как система.
9. Государственная власть и государственное управление.
10. Разновидности государственной власти.
11. Роль Президента РФ в государственном управлении.
12. Законодательная власть.
13. Исполнительная власть.

© РГУТИС

14. Судебная власть.
15. Классификация форм и методов управленческой деятельности государства.
16. Функции государства.
17. Внутренние функции государства.
18. Внешние функции государства.
19. Государственная служба РФ.
20. Классификация должностей государственной службы.
21. Государственный служащий. Понятие, классификация.
22. Правовой статус госслужащего.
23. Государственная служба субъектов РФ.
24. Вопросы ведения, федеральных законодательных органов власти Российской Федерации.
25. Структура и функции федеральных исполнительных органов власти Российской Федерации.
26. Государственная региональная политика.
27. Внутренняя политика регионов.
28. Социально-экономическое развитие регионов.

Объем реферативного доклада составляет обычно 10-15 страниц машинописного текста. Изложение материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания, конструкций. Рекомендуемая структура реферативного доклада:

1. Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи реферативного доклада).

2.Основной текст (включает, как правило, раскрытие двух вопросов: состояние изучаемой проблемы и пути его решения). Наиболее ценным при изложении сути изучаемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.

3. Заключение (выводы) - короткое резюме основных результатов проведенного изучения. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.

4. Список литературы. Оформление реферативных докладов в соответствии с требованиями методических указаний по самостоятельной работе студентов.

Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципального управления

Вид задания: аудиторное тестирование

1.На какой срок избирается президент РФ?

а) 2 года
б) 4 года
в) 6 лет
г) 8
лет

2.Какие обязательные условия должны быть выполнены при избрании на пост президента РФ?

а) Наличие гражданства РФ
б) Возраст не моложе 35 лет

© РГУТИС

в) Постоянное проживание в РФ не менее 10 лет

г) Знание Конституции РФ

3.Сколько сроков одно и то же лицо может занимать должность Президента РФ?

а) один

б) два

в) не более двух сроков подряд

г) не более трех сроков подряд

4.При вступлении в должность Президент Российской Федерации приносит народу присягу в присутствии:

а) членов Совета Федерации

б) депутатов Государственной Думы

в) судей Конституционного Суда Российской Федерации

г) Руководителей субъектов Российской Федерации

5.Кто предоставляет Государственной Думе кандидатуру для назначения на должность Председателя Центрального банка Российской Федерации?

а) Правительство РФ.

б) Президент РФ

в) Счётная палата РФ

г) Федеральное собрание РФ

6.Решение об отставке Правительства Российской Федерации принимает:

а) Федеральное собрание РФ

б) Президент РФ

в) Государственная Дума

г) Председатель Правительства РФ

7.Президент Российской Федерации является:

а) Главой Российской Федерации

б) Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации

в) Председателем Правительства РФ

г) Председателем Конституционного суда РФ

8.Президент Российской Федерации издает :

а) законы

б) распоряжения

в) указы

г) постановления

9.Обладает ли Президент РФ неприкосновенностью?

а) да

б) нет

в) да, в случае принятия соответствующего решения Государственной Думой

г) да, в случае принятия соответствующего решения Конституционным судом РФ

10.Президент Российской Федерации приступает к исполнению полномочий с момента:

а) опубликования указа о вступлении в должность

б) официального объявления итогов голосования

в) объявления итогов голосования

в официальном печатном издании

г) принесения им присяги

Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципального управления

© РГУТИС

Вид задания: защита группового проекта «Анализ деятельности субъекта РФ по регулированию муниципального управления» (анализ статистических и фактических материалов по заданной теме)

Деятельность по регулированию управления рассматривается на примере любого субъекта РФ (кроме городов федерального значения Москва и Санкт-Петербурга).

Структура проекта:

Титульный лист.

Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов.

1. Общая характеристика субъекта РФ (расположение в ФО, численность населения, площадь территории, количество муниципальных образований, виды муниципальных образований),
2. Состав законодательства управления субъекта РФ (подобрать законы субъекта РФ о местном самоуправлении), при этом можно использовать электронные ресурсы Правительства субъекта РФ, правовые консультативные системы «Консультант +», «Гарант».
3. Особенности законодательства управления субъекта РФ – законодательное регулирование - (названия органов управления, расположенных в субъекте РФ, территориальная организация управления в субъекте РФ и др.),
4. Формы государственного регулирования управления, используемые субъектом РФ: экономическое регулирование, контроль и надзор за деятельностью органов управления,
5. Общая характеристика органов (структурных подразделений Правительства субъекта РФ, законодательных органов), занимающихся вопросами развития муниципального управления в регионе.

Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами.

Список использованной литературы.

Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч.

Для подготовки может использоваться рекомендуемая основная и дополнительная литература, публикации в периодической печати, информация, размещенная на официальных сайтах органов субъекта РФ, правовые консультативные системы «Консультант +», «Гарант».

Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями.

Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point.

Доклад – 7-8 мин.

Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Объем проекта – 15-20 листов.

Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность.

Вид задания: обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного управления по второму семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

Содержание задания:

1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере государственного управления в соответствии с

© РГУТИС

тематикой второго семестра дисциплины.

2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по второму семестру дисциплины, представленной в ЭБС http://www.znanium.com. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.

3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в области государственного управления, представленных в данной учебной и специальной литературе.

4. Представить краткие аннотации 5-7 научных статей по проблематике второго семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru по плану:

- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;
- проблемы, рассматриваемые в статье;
- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;
- выводы.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до зачета по второму семестру дисциплины. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления

Вид задания: письменный подготовка доклада с презентацией

Вид задания: выполнение докладов с презентациями

Одним из элементов самостоятельной деятельности студента во втором семестре дисциплины является написание докладов с презентациями. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Государство как субъект управления общественными процессами: история и современная практика.
2. Формы государственного устройства и государственное управление: проблемы соотношения.
3. Институт Президентства в Российской Федерации.
4. Конституционный статус Федерального Собрания Российской Федерации.
5. Правительство Российской Федерации: правовой статус, функции, организация деятельности.
6. Центральные органы федеральной исполнительной власти: структура, правовой статус, эффективность деятельности.
7. Государственное управление и национальные проблемы субъектов Российской Федерации.
8. Государственное управление в субъектах Федерации.
9. Конституционно-правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления.
10. Территориальные основания организации субъектов Российской Федерации (на примере отдельных субъектов).
11. Взаимодействие органов исполнительной власти на территориальном уровне: проблемы и перспективы.
12. Управленческая культура и культура управления: российские традиции и современный опыт.

© РГУТИС

13. Социальные конфликты: основные государственные институты и проблемы управления социальными конфликтами.

14. Общественные объединения, порядок их образования.

15. Политические партии: основные требования, порядок учреждения и государственных регистраций.

16. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти.

17. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.

18. Правовой статус федеральных министерств.

19. Федеральная служба как орган исполнительной власти.

20. Федеральное агентство как орган исполнительной власти.

21. Правовой статус высшего должностного лица субъекта Федерации.

22. Система органов исполнительной власти в республиках в составе Российской Федерации.

23. Администрация краев и областей РФ как субъект административного права.

24. Система и виды и структура федеральных органов исполнительной власти.

25. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

26. Государственная должность: понятия и основные положения теории.

27. Государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Федерации.

28. Конституция как основа организации государственной власти.

29. Институт Президентства как элемент организации государственного управления.

30. Правительство государства как основа исполнительной власти.

31. Федерация как форма административного устройства государства.

32. Общие принципы создания и функционирования демократической власти.

33. Управление государством: баланс президентской власти и исполнительной власти.

34. Законодательная власть в Российской Федерации.

35. Судебная власть в Российской Федерации.

40. Особенности государственного управления в условиях системного кризиса общества.

41. Стратегия социально-экономического развития России 2020 как инструмент государственного управления.

42. Государственное регулирование развития малого и среднего бизнеса.

43. Значение региональных стратегий долгосрочного развития.

44. Роль городских стратегий в системе местного управления в РФ.

45. Возможности развития предпринимательства в Свободных экономических зонах России.

46. Регионально-территориальные образования: проблемы существующего административно-территориального деления России.

47. Пределы государственного вмешательства в экономику.

48. Федеральные округа в системе реализации государственной региональной политики.

49. Специфика становления и развития законодательных (представительных) органов власти Российской Федерации.

50. Общественная палата РФ: сравнительный анализ с зарубежными аналогами.

Объем реферативного доклада составляет обычно 10-15 страниц машинописного текста. Изложение материала должно носить проблемно-тематический характер, включать

© РГУТИС

собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания, конструкций. Рекомендуемая структура реферативного доклада:

1. Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи реферативного доклада).

2.Основной текст (включает, как правило, раскрытие двух вопросов: состояние изучаемой проблемы и пути его решения). Наиболее ценным при изложении сути изучаемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.

3. Заключение (выводы) - короткое резюме основных результатов проведенного изучения. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.

4. Список литературы. Оформление реферативных докладов в соответствии с требованиями методических указаний по самостоятельной работе студентов.

Раздел 6. Государство как субъект государственного управления общественными процессами

Вид задания: аудиторное тестирование

1. Власть и управление – два понятия…

а) альтернативных;

б) взаимосвязанных;

в) независимо существующих.

2. К внешним функциям государства относится…

а) экономическая;

б) обеспечение обороны страны;

в) правовая.

3. К внутренним функциям государства относится…

а) экономическая;

б) обеспечение обороны страны;

в) правовая.

4. Формирование общенациональных идей, призванных объединить общество в границах государства, – это функция государственного управления…

а) регулятивная;

б) целеполагающая;

в) идеологическая.

5. Принцип государственного управления предполагает активное участие населения в принятии решений государственного и местного значений…

а) суверенности;

б) демократизма;

в) гомогентности.

6. Субъектом государственного или муниципального управления является…

а) соответствующий орган, должностное лицо государства или местного самоуправления;

б) руководство предприятий и организаций;

в) общественные отношения.

7. Объект государственного и муниципального управления – это…

а) общественные отношения социальных, национальных и иных общностей людей;

© РГУТИС

б) поведение общественных объединений, организаций, юридических лиц, поведение отдельных граждан, приобретающее общественное значение;

в) всё вышеперечисленное.

8. Совокупность организующих и регулирующих воздействий людей и их общественных институтов, в том числе государственных, на сознание, поведение и деятельность других людей для достижения определённой цели – это…

а) управление;

б) мотивация;

в) целеполагание.

9. Объединение административно-территориальных единиц, которые не имеют собственной государственности характерно для…

а) унитарного государства;

б) федерации;

в) конфедерации.

10. Союз государств, которые являются самостоятельными в пределах, распределённых между ними и центром компетенций, характерно для…

а) унитарного государства;

б) федерации;

в) конфедерации.

11. Постоянный союз самостоятельных государств, объединённых для осуществления конкретных совместных целей, характерно для…

а) унитарного государства;

б) федерации;

в) конфедерации.

12. Первым Президентом России был…

а) М. С. Горбачёв;

б) Б. Н. Ельцин;

в) В. В. Путин.

13. Президент Российской Федерации является…

а) главой государства;

б) гарантом Конституции РФ;

в) верны все ответы.

14. Президент Российской Федерации избирается сроком…

а) на 2 года;

б) на 4 года;

в) на 6 лет.

15. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации…

а) не моложе 35 лет;

б) постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;

в) верны все ответы.

16. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации, осуществляется за счёт…

а) личных средств кандидатов в Президенты РФ;

б) средств федерального бюджета;

в) верны все ответы.

17. Президент РФ назначает Председателя Правительства с согласия…

а) Госдумы РФ;

б) Совета Федерации РФ;

© РГУТИС

в) верны все ответы.

18. Президент РФ не имеет право…

а) председательствовать на заседаниях Правительства РФ;

б) председательствовать на заседаниях Государственной Думы РФ;

в) вносить законопроекты в Государственную Думу РФ.

19. Одно и то же лицо не может занимать должность Президента Российской Федерации более…

а) одного срока;

б) двух сроков подряд;

в) трёх сроков подряд.

20. Порядок формирования Совета Федерации РФ предполагает…

а) назначение на должность члена Совета Федерации РФ Президентом России;

б) избрание членов Совета Федерации РФ всенародным избранием;

в) избрание члена Совета Федерации РФ законодательными (представительными) и исполнительным органами государственной власти субъектов РФ.

21. Заседания Совета Федерации РФ проводятся совместно с заседаниями Государственной Думы РФ в случаях…

а) заслушивания послания Президента России;

б) обсуждения поправок к Конституции РФ;

в) после завершения формирования палат Федерального Собрания РФ.

22. Процедура принятия закона в Государственной Думе РФ предусматривает:

а) прохождение трёх чтений законопроекта;

б) возможность изменения стандартной процедуры рассмотрения законопроекта и принятия закона в соответствии с регламентом Совета Федерации РФ или указа Президента России;

в) проверку соответствия рассматриваемого в Совете Федерации РФ законопроекта действующим нормам международного права.

23. К какой ветви власти принадлежит Правительство РФ…

а) исполнительной;

б) законодательной;

в) судебной.

24. Заместители Председателя Правительства РФ назначаются на должность…

а) президентом РФ по предложению Председателя Правительства РФ;

б) президентом РФ по своей инициативе;

в) председателем Правительства РФ.

25. Правительство РФ не имеет право издавать…

а) Постановления Правительства РФ;

б) Распоряжения Правительства РФ;

в) Федеральные законы.

26. Судебная власть в соответствии с конституционным устройством РФ…

а) осуществляется независимо от иных ветвей государственной власти;

б) выделена в системе государственного управления в отдельное звено;

в) осуществляется независимо от иных ветвей государственной власти за исключением чрезвычайных судов.

27. Пересматривать решения органов судебной власти вправе…

а) уполномоченные государственные органы, осуществляющие судебный контроль;

б) суд присяжных заседателей;

в) нет правильного ответа.

© РГУТИС

28. Структура судебной системы РФ содержит…
а) чрезвычайные суды;
б) суды субъектов РФ;
в) народные суды;
29. Судьи в соответствии с судебной системой РФ различаются между собой…
а) по компетенции;
б) по юрисдикции;
в) по статусу.
30. К полномочиям прокуратуры РФ относится…
а) исполнение решений суда, вступивших в законную силу;
б) исполнение наказаний и мер принудительного характера, назначенных судом;
в) уголовное преследование.

Раздел 6. Государство как субъект государственного управления общественными процессами

Вид задания: защита группового проекта.

Цель выполнения группового проекта - создание возможности для студентов лучше освоить теоретические положения изучаемого предмета путем разбора их на практических примерах.

Во введении дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются цель и задачи исследования. Кроме того, введение должно содержать:

- объект и предмет исследования;
- структуру работы и аннотацию по главам;
- информационную базу исследования;
- методы исследования, использованные в работе.

Введение не должно раскрывать темы проекта, так как оно не является содержательной частью работы. Не следует во введении приводить определение, понятие, состав, роль анализируемых категорий, т.е. теоретических положений.

Аннотация в соответствии с ГОСТ включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Объем аннотации не должен превышать 500 знаков.

В первой главе освещаются сущность исследуемой проблемы, исторические аспекты вопроса, рассматривается законодательная и нормативная база, методы, используемые для анализа данной проблемы, особенности изучения данной темы в современных условиях. При изложении дискуссионных вопросов следует приводить мнения различных авторов с формулированием отношения к ним самого автора проекта.

Во второй главе проводится анализ функционирования рассматриваемого объекта (в зависимости от темы). Минимальный период для проведения анализа – три полных отчетных года. По желанию студента временной интервал может быть расширен. Этот раздел базируется на тщательном изучении действующего законодательного и инструктивного материала, а также прочих нормативных документов, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материалов. Материалы анализа должны лежать в основе всей курсовой работы, служить ее аналитической базой, в соответствии с которой впоследствии будут разработаны соответствующие выводы и предложения. Не допускаются пересказывания содержания законов, инструкций и другой нормативно-правовой литературы. Расчеты должны базироваться на конкретной информации, иллюстрироваться аналитическими таблицами, рисунками (графиками,

© РГУТИС

диаграммами).

Главной задачей проекта является разработка практических рекомендаций по исследуемой проблематике, поэтому один из параграфов второй главы должен отражать рекомендации автора по выбранной теме.

Выводы и предложения суммируют итоги всей работы, отражают основные результаты, достигнутые при решении вопросов и проблем, поставленных в исследуемой теме.

Список использованной литературы включает в себя перечень специальных литературных и других источников, действительно использованных при подготовке проекта. В списке литературы должно быть два раздела:

I. Нормативно-правовые материалы (с указанием ссылок на официальный источник опубликования, это: Российская газета или Собрание законодательства РФ);

II. Специальная литература (журнальные статьи, учебники, монографии в алфавитном порядке по фамилии авторов).

Список литературы должен включать не менее 20 источников. Использование периодической литературы является обязательным.

Примерная тематика групповых проектов:

Тема 1. Государственное управление и коррупция.

Целевая установка: выявить роль и место коррупции как общественного явления в системе государственного управления.

Тема 2. Региональная власть и экономические элиты.

Целевая установка: соотнести состав, организацию государственной власти и экономических элит в регионах, рассмотреть основные характеристики их взаимоотношений

Тема 3. Административная реформа в современной России: содержание, этапы и промежуточные итоги.

Целевая установка: рассмотреть основные направления, организацию и управление административной реформой на федеральном и региональном уровнях государственного управления

Тема 4. Государство и система представительства национальных интересов в современной России.

Целевая установка: рассмотреть механизмы представительства национальных интересов в РФ.

Тема 5. Государственно-правовое регулирование политических институтов российского общества.

Целевая установка: рассмотреть организационно-правовые основы государственного регулирования институтов политической системы российского общества.

Тема 6. Политическое лидерство и система государственного управления в РФ.

Целевая установка: выявить условия и формы взаимосвязи института политического лидерства и организации государственного управления в современной России.

Тема 7. Роль и место административных органов в современной системе государственного управления РФ.

Целевая установка: раскрыть содержание и организацию деятельности административных органов, управление ими в РФ.

Тема 8. Конституционно-правовые основы государственного регулирования административно-политической сферы.

Целевая установка: рассмотреть современное состояние правовой основы

© РГУТИС

государственного регулирования административно-политической сферы.

Тема 9. Оценка эффективности административно-государственного управления.

Целевая установка: выявить основные подходы, модели и методики оценки эффективности административно-государственного управления.

Тема 10. Федеральные округа в системе административно-государственного управления.

Целевая установка: выявить роль и место федеральных округов в системе административно-государственного управления.

Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления

Вид задания: обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере муниципального управления по третьему семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Содержание задания:

1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере муниципального управления в соответствии с тематикой второго семестра дисциплины.
2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по третьему семестру дисциплины, представленной в ЭБС http://www.znanium.com. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.
3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в области муниципального управления, представленных в данной учебной и специальной литературе.
4. Представить краткие аннотации 5-7 научных статей по проблематике третьего семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru по плану:

- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;
- проблемы, рассматриваемые в статье;
- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;
- выводы.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до дифференцированного зачета по третьему семестру дисциплины. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти

Вид задания: выполнение докладов с презентациями

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Местное самоуправление: структура и политическая сущность.
2. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления.
3. Принципы организации местного самоуправления.
4. Функции местного самоуправления.
5. Основы правового регулирования местного самоуправления.
6. Модели и уровни организации местного самоуправления и местного управления.

© РГУТИС

7. Эволюция концепций местного самоуправления в нашей стране и за рубежом.
8. Перспективы развития местного самоуправления в РФ.
9. Представительные и исполнительные органы власти местного самоуправления: содержание, структура, компетенция.
10. Местное самоуправление, органы местного самоуправления и муниципальная служба.
11. Политика реформирования местного самоуправления.
12. Структура органов местного самоуправления.
13. Проблема взаимодействия органов местного самоуправления и органов государственной власти.
14. Основные направления реформирования местного самоуправления в Российской Федерации.
15. Новая территориальная организация местного самоуправления: понятие, признаки, характеристика, ресурсы.
16. Совершенствование организационных структур администраций в условиях реформы местного самоуправления.
17. Организация государственной власти в субъекте РФ и муниципальной власти на местном уровне.
18. Эффективность муниципального управления.
19. Критерии эффективности муниципального управления.
20. Социальная эффективность муниципального управления.
21. Эффективность организации и функционирования субъектов государственного и муниципального управления.
22. Процессы совершенствования государственного и муниципального управления
23. Принципы и функции местного самоуправления.
24. Основные направления деятельности PR службы в органах муниципальной власти.
25. Роль общественного мнения в работе органов муниципальной власти.
26. Роль общественных объединений в деятельности органов местного самоуправления.
27. Проблемы муниципального управления.
28. Эффективность административно-распорядительных методов в муниципальном управлении.
29. Разграничение полномочий и взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления.
30. Социально-экономические преобразования муниципальных образований: факторы самоуправления и самоорганизации.
31. Методы и принципы муниципального управления.
32. Структура и содержание научных основ муниципального управления.
33. Развитие муниципальной науки в зарубежных странах.
34. Развитие науки муниципального управления в России.
35. Законы и закономерности муниципального управления.
36. Типология муниципальных образований.
37. Муниципальное образование как социально-экономическая система.
38. Миссия и цели муниципального управления.
39. Формирование древа муниципальных целей. Механизм муниципального целеполагания. Иерархия муниципальных целей.
40. Понятие и классификация функций муниципального управления.

© РГУТИС

41. Совершенствование организации деятельности органа муниципального управления.
42. Совершенствование организационной структуры системы муниципального управления.
43. Совершенствование организации труда руководителя органа муниципального управления.
44. Совершенствование организации подготовки и реализации управленческих решений в органах муниципального управления.
45. Совершенствование организации муниципального управления учреждениями: образования, здравоохранения, социальной зашиты населения, культуры, по делам молодежи, по физической культуре и туризму.
46. Совершенствование организации муниципального управления городом (районом, сельским поселением).
47. Понятие органа муниципального управления и его компетенция.
48. Классификация органов муниципального управления.
49. Понятие организационной структуры управления. Классификация организационных структур управления
50. Организационно-правовые документы муниципального управления.

Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти
Вид задания: тестирование

1. Орган, создаваемый на региональном уровне с целью выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований – фонд …

а) компенсации
б)муниципального развития
в) финансовой поддержки поселений

2. Правовая база местного самоуправления в РФ – это …

а) система муниципальных правовых актов б) система законодательных и иных нормативных актов, на основе которых оно функционирует в) федеральное и региональное законодательство

3. По глубине прогноза и длительности последствий намечаемых действий стратегический план является …

а) краткосрочным (1-2 года)
б) долгосрочным (10-15 лет)
в) среднесрочным (3-4 года)

4. Решение по вопросам местного значения или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, принятое населением муниципального образования непосредственно, органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, получило название …

а) Закон Субъекта РФ
б) устав муниципального образования
в) муниципальный правовой акт

5. Средства, выделяемые местным органам власти для осуществления отдельных государственных полномочий, называются …

а) дотации
б) субвенции
в) субсидии

6. Принцип организации местных финансов — неверный для России

а) единство законодательной базы

© РГУТИС

б) целевая направленность
в) зависимость от государства
г) открытость и прозрачность

7. Местный бюджет – это план …

а) доходов и расходов субъекта РФ
б) доходов и расходов муниципального образования на очередной период времени
в) расходов и доходов государства на финансовый год

8. Унитарными могут быть только … предприятия.

а) государственные и муниципальные
б) малые и средние
в) крупные муниципальные

9. Несуществующая модель муниципального хозяйства

а) муниципально-рентная
б) рентная
в) коммунальная

10. В структуру объекта муниципального управления входят:

а) глава муниципального образования
б) население
в) представительный орган
г) территория
д) экономика
е) местная администрация

11. Метод корреляции …

а) устанавливает взаимосвязи между разными показателями, тенденциями, их взаимное влияние
б) предполагает, что следующий во времени показатель по своей величине равен средней за последние месяцы (годы) величине, например средней за последние 3 месяца

12. Согласно Федеральному закону от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в состав муниципального имущества входит имущество, предназначенное для …

а) решения вопросов местного значения
б) осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления
в) обеспечения деятельности органов и должностных лиц государственной власти субъекта РФ
г) обеспечения деятельности немуниципальных хозяйствующих субъектов

13. Основные рабочие структуры, осуществляющие разработку Стратегического плана

а) Координационный совет (координационный центр)
б) комитеты представительного органа
в) рабочие группы
г) муниципальная избирательная комиссия

14. Вопросы владения, пользования, распоряжения и управления муниципальной собственностью; самостоятельного формирования, утверждения и исполнения местного бюджета…

а) действительны только для поселений
б) действительны только для муниципальных районов
в) общие для всех типов муниципальных образований

15. Важнейший закон, определяющий общие принципы деятельности местного

© РГУТИС

самоуправления, в системе федерального законодательства

а) Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г.

б) Федеральный закон №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г.

в) Градостроительный кодекс Российской Федерации (2004г.)

16. По типу исполняемых функций представительный орган местного самоуправления является … органом.

а) программным

б) проектным

в) программно-целевым

г) линейно-функциональным

17. Коммерческие торги проводятся при … муниципального имущества.

а) аренде

б) приватизации

в) мене

18. Объект планирования в муниципальном образовании

а) объекты государственной собственности

б) вся социально-экономическая сфера муниципального образования

в) муниципальное имущество

19. Если глава муниципального образования возглавляет представительный орган, то местную администрацию возглавляет …

а) управляющий по контракту

б) один из депутатов представительного органа

в) руководитель муниципальной избирательной комиссии

20. Документ, выполняющий конститутивную функцию в муниципальном образовании

а) постановление губернатора

б) устав муниципального образования

в) распоряжение мэра

Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти

Вид задания: защита группового проекта «Анализ деятельности органов муниципального управления по информированию населения (на примере …….)

Студенты самостоятельно выбирают муниципальное образование, на примере которого будут рассматриваться деятельность органов власти по информированию населения.

Структура проекта:

Титульный лист.

Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов

1. Общая характеристика муниципального образования: название муниципального образования, вид муниципального образования (городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ), особенности расположения муниципального образования: место муниципального образования в субъекте РФ, перечень населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования. Также для муниципального района приводится перечень входящих в его состав муниципальных образований. Для поселения указывается в состав какого муниципального района оно входит. Численность населения муниципального образования. Структура органов местного самоуправления.

© РГУТИС

2. Средства информирования населения – общая характеристика (интернет-сайт, печатные издания, буклеты, информационные стенды и др.).

3. Структура официального сайта муниципального образования – характеристика разделов, представленной информации, оценка ее достаточности.

Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами.

Список использованной литературы.

Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч. Для подготовки может использоваться рекомендуемая основная и дополнительная литература, информация, размещенная на официальном сайте муниципального образования.

Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями.

Доклад – 7-8 мин.

Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Объем проекта – 15-20 листов.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет 1 семестр)

1. Государственная власть и местное самоуправление как форма народовластия, как право населения на самостоятельное решение вопросов местного значения.
2. Основные сущностные черты, присущие российской модели местного самоуправления и государственной власти.
3. Субъект государственной власти и местного самоуправления.
4. Роли, которые выполняющие государственной властью и местным самоуправлением для организации общественной жизнедеятельности.
5. Методы и цели государственного и муниципального управления.
6. Функции государственного и муниципального управления, структура, особенности.
7. Выбор целей экономического развития – как инструментов процесса принятия решения.
8. Организационные формы осуществления местного самоуправления.
9. Право муниципального образования на самостоятельное определение структуры органов местного самоуправления.
10. Понятие экономической основы местного самоуправления.
11. Состав муниципальной собственности и право муниципального образования на самостоятельное управление и распоряжение ею.
12. Местный бюджет: понятие, формирование, утверждение, исполнение и контроль его исполнения.
13. Финансовые взаимоотношения и финансовые потоки между РФ, субъектами РФ и органами местного самоуправления.
14. Система зачисления доходов в бюджеты различных уровней.
15. Способы образования органов местного самоуправления.
16. Государство как субъект управления общественными процессами.
17. Система государственного управления с подсистемами целей и принципами.
18. Формы государственного устройства.
19. Общая структура государственной власти в России.
20. Особенности административной системы в современный период.
21. Федерализм и разделение полномочий между органами государственной власти.

© РГУТИС

22. Выработка стратегии и механизма реформирования государственного управления в России.
23. Формирование законодательной базы административных реформ.
24. Итоги современного реформирования системы государственного управления в Российской Федерации.

Типовые контрольные задания промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенции ОПК-8 - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в части индикаторов достижения компетенции ОПК 8.1 (применяет технологии личностного и профессионального развития в системе внутренних и межведомственных коммуникаций) и ОПК- 8.2 (использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций)

Перечень заданий закрытого типа для промежуточной аттестации (зачет 1 семестр)

Задания закрытого типа на установление соответствия

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите методам и способам влияния на общественное мнение левой графы таблицы соответствующие характеристики, представленные в правой графе таблицы

Методы и способы влияния на общественное мнение	Характеристика
1) Внушение	а) Позволяет выработать у аудитории чувство срочности, актуальности информации, которое иногда бывает заведомо ложны
2) Пропаганда	б) Объект воздействия пассивно усваивает информацию и воспринимает все идеи без обдумывания, без критического осмысления
3) Метод модели Овертона	в) Информация подаётся мелкими порциями, что не позволяет аудитории воспользоваться ею более эффективно
4) Метод немедленной подачи информации	г) Возникает под влиянием особых фактов индивидуального, группового и общественного сознания на основе определённых идей, которые выражают соответствующее отношение человека к социальной действительности
5) Убеждение	д) Целенаправленное влияние аргументов и фактов для воздействия на массовое сознание
6) Метод дробления / фрагментации	е) Целенаправленное внедрение идеи в общество за счёт «окна возможностей», обеспечивающего обсуждение или принятие идей
	ж) Целенаправленное систематическое распространение аргументов, фактов, слухов, иных сведений, включая заведомо ложные, для обеспечения единого воздействия на общественное мнение и массовое сознание

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры

© РГУТИС

1	2	3	4	5	6

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите формам воздействия гражданского общества на органы власти левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Формы воздействия гражданского общества на органы власти	Содержание
1. Публикация заявлений и обращений в СМИ	а) Представление и защита интересов различных социальных групп, разработка и реализация социальных проектов, лоббирование интересов в органах власти
2. Участие граждан в референдумах и правоприменительном процессе	б) Участие в разработке и реализации государственных программ, мониторинг деятельности государственных органов
3. Участие представителей гражданского общества в деятельности общественных советов, созданных при исполнительных органах власти	в) Обнародование (опубликование) информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в средствах массовой информации
	г) Непосредственное принятие решений по важным государственным вопросам, контроль за законностью действий государственных органов, защита своих прав и интересов в судебном порядке, участие в общественных обсуждениях законопроектов

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите принципам организации взаимодействия органов власти с общественностью левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Принципы организации взаимодействия органов власти с общественностью	Содержание
1. Принцип открытости и доступности информации	а) Обеспечение ответственности органов власти перед обществом за свою деятельность и принятые решения
2. Принцип прозрачности процедур	б) Развитие взаимодействия с общественными организациями, бизнесом и гражданами для достижения общих целей
3. Принцип подотчетности	в) Обеспечение максимальной выгоды для конкретного государственного органа при взаимодействии с общественностью
4. Принцип партнерства и	г) Обеспечение понятности и предсказуемости

© РГУТИС

сотрудничества	процессов принятия решений и осуществления деятельности органов власти
5. Принцип уважения прав и свобод граждан	д) Обеспечение результативности и целесообразности деятельности органов власти по взаимодействию с общественностью
6. Принцип эффективности	е) Обеспечение соблюдения прав граждан на получение информации, участие в управлении и защиту своих интересов
	ж) Обеспечение возможности для граждан получать информацию о деятельности органов власти и участвовать в обсуждении важных вопросов

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите уровням коммуникации левой графы таблицы соответствующие характерные особенности, представленные в правой графе таблицы.

Уровни коммуникации	Характерные особенности уровня коммуникации
1) Внутриведомственная коммуникация	а) Направлена на широкую аудиторию через средства массовой информации с целью информирования общества о деятельности органов власти и формирования общественного мнения
2) Межведомственная коммуникация	б) Обеспечивает взаимодействие между различными структурными подразделениями внутри одного органа власти для координации работы и обмена информацией
3) Публичная коммуникация	в) Предполагает взаимодействие с коммерческими и некоммерческими организациями для реализации совместных проектов и достижения общих целей
4) Массовая коммуникация	г) Осуществляется между различными органами государственной власти и местного самоуправления для согласования действий и решения межведомственных вопросов
5) Межорганизационная коммуникация	д) Ориентирована на непосредственное взаимодействие с гражданами, обеспечение их информирования, консультирования и участия в управлении
	е) Включает в себя использование социальных сетей для неформального общения с населением и сбора оперативной обратной связи
	ж) Предназначена для обмена конфиденциальной информацией между высшими должностными лицами различных ведомств

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

© РГУТИС

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите субъектам коммуникации левой графы таблицы соответствующие характерные действия в рамках коммуникации, представленные в правой графе таблицы.

Субъекты коммуникации	Характерные действия в рамках коммуникации
1. Органы государственной власти	а) Доведение информации о принимаемых решениях и нормативных актах до населения
2. Органы местного самоуправления	б) Направление запросов в органы власти для получения необходимых сведений
3. Граждане	в) Лоббирование интересов бизнеса перед органами государственной власти
4. Коммерческие организации	г) Содействие общественному контролю за деятельностью органов власти и информирование граждан о выявленных проблемах
5. Институты гражданского общества	д) Участие в консультациях и общественных слушаниях по вопросам местного значения
6. Средства массовой информации	е) Разработка и реализация местных социальных проектов и программ
	ж) Распространение информации о деятельности органов власти и важных социальных событиях

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите видам коммуникаций левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Виды коммуникаций	Содержание
1) Внутренние коммуникации	а) Обмен информацией и взаимодействие внутри организации (органа государственной власти или местного самоуправления)
2) Межведомственные коммуникации	б) Взаимодействие с целью получения экспертной оценки, поддержки социальных инициатив и обеспечения участия граждан в управлении
3) Коммуникации с гражданами	в) Обмен информацией и взаимодействие между различными органами государственной власти и местного самоуправления
4) Коммуникации с коммерческими организациями	г) Взаимодействие с целью регулирования экономической деятельности, получения информации о потребностях рынка и обеспечения поддержки бизнеса
5) Коммуникации с институтами гражданского общества	д) Взаимодействие с целью информирования общественности о деятельности органов власти, формирования общественного мнения и обеспечения прозрачности
6) Коммуникации со средствами массовой информации	е) Взаимодействие с целью информирования, получения обратной связи и учета мнения населения

© РГУТИС

	ж) Взаимодействие с целью получения мнения органов власти

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите видам информационных технологий, используемых в работе органов власти, левой графы таблицы соответствующую функцию, представленную в правой графе таблицы.

Вид информационных технологий, используемых в работе органов власти	Функция
1. Система электронного документооборота	а) Обеспечение возможности для граждан направлять обращения в органы власти в электронном виде
2. Официальный сайт органа власти	б) Автоматизация процессов создания, обработки и хранения документов
3. Социальные сети	в) Обеспечение доступа к информации о деятельности органов власти и возможность для граждан участвовать в обсуждении важных вопросов
4. Информационно-справочные системы	г) Предоставление гражданам информации о государственных услугах и порядке их получения
5. Портал государственных услуг	д) Обеспечение взаимодействия с гражданами и организациями, информирование о новостях и событиях
	е) Обеспечение возможности для проведения совещаний и переговоров в режиме онлайн

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 8. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите видам документов, регулирующих взаимодействие органов власти с общественностью, левой графы таблицы соответствующее назначение, представленное в правой графе таблицы.

Вид документа, регулирующего взаимодействие органов власти с общественностью	Назначение
1. Положение об общественном совете	а) Определяет приоритеты и цели развития региона, в том числе в сфере взаимодействия с общественностью
2. Регламент работы с обращениями граждан	б) Формулирует основные принципы и направления информационной деятельности органа власти
3. План мероприятий по взаимодействию со СМИ	в) Информирует общественность о результатах работы органа власти за определенный период
4. Концепция информационной политики	г) Закрепляет цели, задачи, функции и порядок деятельности общественного совета при органе власти
5. Отчет о деятельности органа	д) Устанавливает порядок приема, регистрации,

© РГУТИС

власти	рассмотрения и направления ответов на обращения граждан
	е) Определяет формы и методы взаимодействия органа власти со средствами массовой информации

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 9. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому виду взаимодействия органов власти с гражданами левой графы таблицы соответствующий ожидаемый результат, представленный в правой графе таблицы.

Вид взаимодействия органов власти с гражданами	Ожидаемый результат взаимодействия
1) Проведение опросов общественного мнения	а) Оперативное решение проблем граждан
2) Организация общественных слушаний	б) Повышение уровня доверия граждан к органам власти
3) Размещение информации о деятельности органов власти в СМИ	в) Информирование граждан о работе органов власти
4) Работа телефонов "горячей линии"	г) Обеспечение участия граждан в контроле за деятельностью органов власти
5) Личный прием граждан руководителями	д) Учет мнения граждан при принятии решений
	е) Получение гражданами разъяснений по интересующим вопроса

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 10. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите формам взаимодействия органов власти с общественностью левой графы таблицы соответствующую цель взаимодействия, представленную в правой графе таблицы.

Формы взаимодействия органов власти с общественностью	Цели взаимодействия
1) Общественные слушания	а) Получение экспертной оценки и поддержки
2) Публичные обсуждения проектов решений	б) Обеспечение участия граждан в принятии решений
3) Работа общественных советов	в) Информирование граждан о деятельности органов власти
4) Опросы общественного мнения	г) Выявление и учет мнения населения по важным вопросам
5) Отчеты должностных лиц перед населением	д) Обеспечение прозрачности и подотчетности власти

© РГУТИС

	е) Получение ответов на волнующие вопросы от первых лиц

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры

1	2	3	4	5

Задание 11. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите целям коммуникации органов власти левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Цели коммуникации органов власти	Содержание
1) Информирование населения	а) Создание благоприятного общественного мнения об органах власти, повышение доверия и лояльности граждан, демонстрация эффективности работы
2) Обеспечение прозрачности деятельности	б) Сбор мнений, предложений и замечаний граждан по различным вопросам, выявление общественного мнения и настроений для корректировки политики и принятия решений
3) Формирование позитивного имиджа	в) Доведение до граждан достоверных и актуальных сведений о деятельности органов власти, принимаемых решениях, социально-значимых событиях и возможностях
4) Установление обратной связи	г) Предоставление открытого доступа к информации о деятельности органов власти, процедурах принятия решений, обеспечение понятности и доступности информации для граждан и организаций
5) Мобилизация ресурсов общества	д) Привлечение внимания граждан и организаций к социально значимым проблемам, стимулирование их участия в решении общественных задач, активизация гражданской позиции и инициативы
	е) Улучшение координации и взаимодействия между различными подразделениями внутри органа власти для повышения эффективности работы
	ж) Разъяснение гражданам их прав и обязанностей, повышение правовой грамотности населения и снижение уровня правового нигилизма

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 12. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите типам обращений граждан в органы государственной власти и местного самоуправления левой графы таблицы соответствующие примеры, представленные в правой графе таблицы.

Тип обращений граждан в	Пример обращений граждан

© РГУТИС

органы государственной власти и местного самоуправления	
1) Обращение-заявление	а) «Предлагаю установить в нашем дворе детскую площадку.»
2) Обращение-жалоба	б) «Я, Иванов Иван Иванович, заявляю о своем желании участвовать в конкурсе на замещение должности муниципального служащего.»
3) Обращение-предложение	в) «Когда же, наконец, наладят общественный транспорт в нашем районе?»
4) Обращение-запрос	г) «Прошу принять меры по устранению протечки крыши в нашем доме.»
	д) «Прошу предоставить мне информацию о порядке получения льгот на оплату коммунальных услуг.»

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 13. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите формам взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с различными группами левой графы таблицы соответствующие примеры, представленные в правой графе таблицы.

Формы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с различными группами	Примеры
1) Информирование	а) Организация круглого стола с участием представителей бизнеса для обсуждения проекта нормативного акта
2) Консультирование	б) Привлечение экспертов из числа представителей институтов гражданского общества для оценки эффективности реализации социальной программы
3) Общественное обсуждение	в) Публикация отчетов о деятельности органа власти в средствах массовой информации
4) Экспертная оценка	г) Вынесение органом местного самоуправления предписания о сносе самостроя без предварительного уведомления собственника
5) Совместная деятельность	д) Проведение опроса населения для выявления общественного мнения по конкретному вопросу
	е) Создание рабочей группы с участием представителей органов власти, бизнеса и общественных организаций для решения проблемы благоустройства городской среды

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

© РГУТИС

Задание 14. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите типам коммуникационных каналов, которые могут использовать органы государственной власти и местного самоуправления, левой графы таблицы соответствующие примеры использования, представленные в правой графе таблицы.

Типы коммуникационных каналов	Примеры использования
1) Традиционные СМИ (телевидение, радио, печатные издания)	а) Проведение публичных слушаний по вопросу строительства нового жилого комплекса
2) Интернет-ресурсы (сайты, социальные сети, форумы)	б) Распространение листовок с информацией о правилах пожарной безопасности
3) Личное общение (приемы граждан, встречи с населением)	в) Размещение информации о графике работы общественного транспорта на официальном сайте администрации города
4) Информационные материалы (брошюры, листовки, плакаты)	г) Трансляция интервью с главой города на местном телеканале
	д) Интервью с руководителями УК

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 15. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите понятиям левой графы таблицы соответствующие определения, представленные в правой графе таблицы.

Понятие	Определение
1) Взаимодействие	а) Реальное побуждающее, заставляющее, изменяющее и преобразующее влияние на сознание, поведение и деятельность людей; результат целенаправленной интеллектуальной деятельности людей, их сознания и воли; волевое воздействие субъекта на объект в направлении перевода последнего в качественно новое состояние
2) Воздействие управляющее	б) Деятельность субъектов публичной власти, осуществляемая в целях наблюдения за деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, проведения общественных проверок, анализа и общественной оценки издаваемых ими актов и принимаемых решений
3) Информационный обмен	в) Форма воплощения управленческих отношений, посредством которой управление обретает конкретное содержание и проявление, а функция управления — практическую реализацию
4) Процесс	г) Способы реализации интересов субъектов управления и соответствующего регулирующего воздействия
5) Общественный контроль	д) Действия субъектов, направленные друг на друга и взаимно обусловленные, позволяющие выявить познать или

© РГУТИС

	проявить себя, объединить отдельные элементы в некий новый вид целостности, в идеальном варианте привести к формированию структуры, системы, связям, отношениям
6) Методы	е) Совокупность мероприятий, осуществляемых с целью реализации публичной политики для организации и оказания каких-либо услуг или благ
	ж) Процесс, осуществляющийся в условиях коммуникации, когда имеются передающий и воспринимающий информацию субъекты

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 16. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите функциям СМИ левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Функция СМИ	Содержание
1) Информационная	а) Мобилизация граждан на единые действия, поскольку гражданин информируется о том, что его интересы и потребности разделяются и другими людьми и что существует возможность объединиться с целью их достижения
2) Формирование общественного мнения	б) Предоставление населению таких сведений (о политической жизни в России и иностранных государствах, о мировых ценностях, конфликтах и т. д.), которые позволяют ему ориентироваться в сфере политики, понимать суть происходящих процессов, оценивать те или иные события
3) Выражение общественных интересов	в) Сопровождение информации о событиях с оценками и комментариями, которые могут быть скрытыми, неочевидными и которые сильно влияют на восприятие происходящего населением
4) Образование и социализация граждан	г) Удовлетворение потребности населения в информировании о событиях через газеты, телевидение, Интернет, социальные сети
5) Осуществление общественного контроля за действиями власти	д) Информация о результат деятельности общественных объединений и некоммерческих организациях в процессе осуществление общественного контроля за действиями органов государственного и муниципального управления
	е) Выявление актуальных проблем, формулирование интересов различных слоев населения, их потребностей и оценок, что дает власти возможность получать информацию о реальных настроениях населения

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

© РГУТИС

1	2	3	4	5

Задание 17. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите формам взаимодействия органов публичной власти со средствами массовой информации правой графы таблицы соответствующие составляющие, представленные в левой графе таблицы.

Составляющие	Формы взаимодействия органов публичной власти со средствами массовой информации
1) Конференции	а) Информационные сообщения
2) Пресс-релизы	б) Информационные мероприятия
3) Форумы	в) Информационные технологии
4) Веб-сайты	
5) Статьи	
6) Семинары	
7) Бюллетени	
8) Интервью	
9) Социальные сети	
10) Брифинги	

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Задание 18. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите способам взаимодействия коммерческих организаций и государственных и муниципальных органов власти левой графы таблицы соответствующие примеры, представленные в правой графе таблицы.

Способы взаимодействия коммерческих организаций и государственных и муниципальных органов власти	Примеры
1) Лоббирование	а) Представление интересов компании в органах власти через профессиональные ассоциации
2) Участие в общественных советах при органах власти	б) Обращение к депутатам с просьбой о внесении изменений в законодательство
3) Предоставление информации и экспертная поддержка	в) Совместная реализация инфраструктурных проектов на основе концессионных соглашений
4) Благотворительность и спонсорство	г) Участие в процедуре оценки регулирующего воздействия
5) Государственно-частное партнерство	д) Участие в разработке и экспертизе нормативных правовых актов, регулирующих деятельность отрасли
	е) Финансовая поддержка социально значимых проектов, осуществляемых органами власти

© РГУТИС

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 19. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите понятиям левой графы таблицы соответствующие определения, представленные в правой графе таблицы.

Понятие	Определение
1) Государственный контракт	а) Процедуры анализа, оценки нормативных актов и решений, принимаемых органами государственной власти и местного самоуправления, проверка соответствия этих нормативных документов требованиям законодательства, соблюдения прав и свобод человека и гражданина, правам и законным интересам общественных объединений и иных некоммерческих организаций
2) Лицензирование	б) Выдача государственными органами специального разрешения на осуществление определенного вида деятельности
3) Государственно-частное партнерство	в) Форма сотрудничества между государством и частным сектором, направленная на реализацию инфраструктурных проектов
4) Тендер	г) Договор, заключаемый между государственным органом и коммерческой организацией на выполнение определенных работ или оказание услуг
5) Субсидия	д) Денежные средства, предоставляемые государством коммерческим организациям для поддержки определенных видов деятельности
	е) Конкурсный отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) для выполнения работ, оказания услуг или поставки товаров

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 20. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите понятиям левой графы таблицы соответствующие определения, представленные в правой графе таблицы.

Понятие	Определение
1) Общественная палата	а) Форма непосредственного участия граждан в управлении делами государства для обеспечения защиты прав и свобод, учета общественного мнения и интересов
2) Общественный совет	б) Совещательный орган при органе государственной власти, созданный для обеспечения взаимодействия с общественными объединениями, гражданами и обсуждения вопросов, связанных с деятельностью данного органа
3) Публичные слушания	в) Представительный орган, формируемый на основе добровольного участия граждан и общественных

© РГУТИС

	объединений для обсуждения вопросов местного значения и выработки рекомендаций
4) Митинги, шествия, демонстрации	г) Массовое присутствие граждан в определенном месте для публичного выражения своего мнения по актуальным вопросам общественно-политической жизни
5) Обращение граждан	д) Форма реализации конституционного права граждан на участие в управлении делами государства путем направления индивидуальных или коллективных заявлений, предложений, жалоб в органы государственной власти
	е) Деятельность субъектов публичной власти, осуществляемая в целях наблюдения за деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, проведения общественных проверок, анализа и общественной оценки издаваемых ими актов и принимаемых решений

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Перечень заданий комбинированного типа для промежуточной аттестации (зачет 1 семестр)

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора ответа

Задание 21. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Допускается ли в Российской Федерации цензура массовой информации?

А. не допускается;
Б. допускается;
В. нет правильного ответа.
Г. Г. допускается, но с ограничением.

Задание 22. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Верны ли следующие суждения о функциях СМИ в политической жизни общества?

1) Использование СМИ в политической жизни общества позволяет стандартизировать и унифицировать мнение поведенческие ориентиры граждан.

2) Использование СМИ в политической жизни общества позволяет склонить общественное мнение в поддержку того или иного политического курса.

А. Верно только суждение А;
Б. Верных суждений нет;
В. Верно только суждение Б;
Г. Верны оба суждения.

© РГУТИС

Задание 23. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Официальным опубликованием нормативного правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем субъекте Российской Федерации, или в официальном сетевом издании либо на

Кол-во правильных ответов – 1.

А. https://sfr.gov.ru – Официальный сайт Социального фонда России;

Б. https://www.consultant.ru - компьютерная справочная правовая система;

В. www.pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации;

Г. обращения. президент.рф – официальный сайт Управления Президента по работе с обращениями граждан и организаций.

Задание 24. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Какое из следующих утверждений отражает защиту журналиста в соответствии с законодательством?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Государство обеспечивает защиту чести, достоинства, здоровья, жизни и имущества журналиста;

Б. Журналисты могут производить материалы без согласования с редакцией;

В. Государство не гарантирует защиту журналистов;

Г. Журналисты имеют права на защиту своего здоровья лишь подписав соглашение.

Задание 25. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Какая функция СМИ проявляется в сообщении гражданам знаний, позволяющих правильно ориентироваться в сложном и противоречивом потоке информации:

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Мобилизационная;

Б. Функция критики и контроля;

В. Образовательная;

Г. Выражение общественных интересов.

Задание 26. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Какой из следующих вариантов наиболее точно описывает основную цель взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с коммерческими организациями?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Установление строгого контроля за действиями бизнеса и полное регулирование его деятельности;

Б. Обеспечение эффективного сотрудничества для решения социальных и экономических задач на уровне региона;

В. Создание преференций для крупных корпораций за счет малых и средних предприятий;

Г. Полное ограничение участия частного сектора в реализации социальных

© РГУТИС

программ.

Задание 27. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Специализированная многофункциональная деятельность органов власти по организации и обеспечению отношений, направленных на содействие государству, создание благоприятного имиджа, налаживание обратной связи посредством элементов убеждения и влияния:

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Политические связи;

Б. Разведывательная деятельность;

В. Связи с общественностью;

Г. Связи с органами власти.

Задание 28. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Какова основная роль PR-служб в государственных органах?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Информирование общества и взаимодействие с гражданами;

Б. Организация мероприятий для сотрудников;

В. Проведение расследований, финансовых аудитов;

Г. Подготовка юридических документов.

Задание 29. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Предоставление и (или) распространение информационной продукции, включая ее продажу (в том числе распространение по подписке), аренду, прокат, раздачу, выдачу из фондов общедоступных библиотек, публичный показ, публичное исполнение (в том числе посредством зрелищных мероприятий), распространение посредством эфирного или кабельного вещания, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей подвижной радиотелефонной связи:

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Связи с общественностью;

Б. Оборот информационной продукции;

В. Обмен информацией;

Г. Частные коммуникационные технологии субъекта РФ.

Задание 30. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

В чем заключается основное отличие связей с общественностью от пропаганды?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Допускает искажение цифр и фактов в чьих-либо интересах;

Б. Делает упор на односторонние коммуникации, чтобы заставить изменить позицию;

В. Использует технологии манипулирования общественным мнением;

Г. Убедить кого-либо в чем-либо на основе достоверной информации.

Задание 31. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

© РГУТИС

В течение какого срока государственный орган обязан предоставить информацию по запросу редакции?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. 5 дней;
Б. 7 дней;
В. 14 дней;
Г. 30 дней.

Задание 32. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Какой из следующих элементов является основным способом обращения граждан в органы власти?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Обсуждение на форумах;
Б. Участие в выборах;
В. Подача письменного заявления;
Г. Участие в общественных мероприятиях.

Задание 33. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Какое из следующих направлений является основным в государственной информационной политике Российской Федерации?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Обеспечение информационной безопасности;
Б. Поддержка независимых журналистов;
В. Развитие традиционных СМИ;
Г. Защита прав потребителей информации.

Задание 34. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Какова основная функция пресс-секретаря Президента РФ?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Организация заседаний правительства;
Б. Проведение выборов;
В. Информирование общественности о позициях президента;
Г. Подготовка правительственных законопроектов.

Задание 35. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

За продление срока действия лицензии на телевизионное вещание, радиовещание уплачивается государственная пошлина в размере:

Кол-во правильных ответов – 1.

А. 500 рублей;
Б. 750 рублей;
В. 1500 рублей;
Г. 5000 рублей.

Задание 36. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

© РГУТИС

Какой федеральный интернет-портал создан для участия граждан в принятии государственных решений?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Голосование в России.ру;

Б. Медиа-экосистема «РусФонд»;

В. Российская общественная инициатива;

Г. Платформа Пенсионных накоплений.

Задание 37. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

СМИ расшифровывается как Средство Массовой Информации, но какой же должна быть аудитория, чтобы считаться массовой?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Больше 100;

Б. Больше 500;

В. Больше 750;

Г. Больше 1000.

Задание 38. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Главная особенность СМИ по сравнению с обычными средствами коммуникации?

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Достоверность информации;

Б. Прямая связь с общественностью;

В. Распространение культуры;

Г. Политическое просвещение.

Задание 39. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Признаком понятия «политический режим» выступает:

Кол-во правильных ответов – 1.

А. Структура органов государственной власти;

Б. Государственно-территориальное устройство;

В. Форма государственного правления;

Г. Степень реализации прав и свобод личности.

Задания комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответов из предложенных и развернутым обоснованием выбора

Задание 40. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Какие из следующих методов могут способствовать эффективной коммуникации между органами власти и населением?

Кол-во правильных ответов – 2.

А. Проведение открытых встреч с гражданами;

Б. Использование онлайн-платформ для обратной связи;

В. Закрытые собрания с ограниченным числом участников;

Г. Игнорирование мнений жителей при принятии решений.

Перечень заданий открытого типа с развернутым ответом типа для

© РГУТИС

промежуточной аттестации (зачет 1 семестр)

Задание 41. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Что должна включать в себя информация, содержащаяся в государственной информационной системе в области средств массовой информации?

Задание 42. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Что обеспечивает Единый портал государственных и муниципальных услуг?

Задание 43. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

За какими органами власти закреплены полномочия по созданию государственной информационной системы в области средств массовой информации ?

Задание 44. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Кто может выступать учредителем и соучредителем средства массовой информации?

Задание 45. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Что является основаниями для отказа в продлении срока действия лицензии на телевизионное вещание, радиовещание?

Задание 46. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Для каких целей предназначены сети связи специального назначения?

Задание 47. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

На какой срок может быть приостановлена деятельность средства массовой информации?

Задание 48. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

В каких случаях не допускается использование средств массовой информации?

Задание 49. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

В какой форме осуществляется Межведомственное информационное взаимодействие?

Задание 50. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какие полномочия возложены на Правительство Российской Федерации в области взаимодействия с институтами гражданского общества

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

1. Объективные основы и субъективный фактор государственного управления.
2. Общественные процессы как объект государственного управления.
3. Системные характеристики государственного управления.
4. Дерево целей и функциональная структура государственного управления.
5. Организационная структура государственного управления.
6. Научные основы и теоретическое обоснование сущности управления, его особенности.
7. Понятийный аппарат теории государственного управления, главные теоретические концепции, идеи и научные школы в области управления.

© РГУТИС

8. Понятие и виды государственного управления.
9. Функции и методы государственного управления.
10. Основные тенденции государственного развития в современном мире.
11. Государственные институты и управление.
12. Основы политического управления.
13. Обособление административной деятельности в структуре государственного управления.
14. Публичная администрация: принципы организации и деятельности.
15. Централизованная публичная администрация.
16. Взаимодействие правительственных учреждений в механизме государственного управления.
17. Функции административных органов государства.
18. Система государственного управления.
19. Прямые и обратные связи в системе государственного управления.
20. Содержание и направления правового регулирования государственно-управленческих отношений.
21. Информационно-коммуникационные технологии, используемые в государственном управлении.
22. Электронное государства и электронное правительства.
23. Централизованная публичная администрация.
24. Обособление административной деятельности в структуре государственного управления.
25. Публичная администрация: принципы организации и деятельности
26. Основные направления современных административных реформ.
27. Бюджетный кодекс как правовая основа бюджетной системы.
28. Концепция социально-экономического развития РФ.
29. Программа социально-экономического развития РФ.
30. Принципы государственной службы РФ.
31. Реформирование государственной службы РФ.
32. Понятие, признаки системы местного самоуправления в системе государственной власти, виды органов системы местного самоуправления Российской Федерации.
33. Общественные процессы как объект местного самоуправления управления.
34. Базовые элементы системы местного самоуправления и взаимодействие между ними.
35. Политические основы государственно-управленческой деятельности: конституционные основы, принципы демократизма и гуманизма.
36. Общественные объединения.
37. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» с дополнениями: структура и содержание.
38. Основные этапы становления идей социального государства, историческая логика их реализации, основные направления государственной социальной политики в современной России.

Типовые контрольные задания промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенции ОПК-4 - способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти в части индикаторов

© РГУТИС

достижения компетенции ОПК 4.1 (использует информационные технологии и программные средства общего назначения для решения задач профессиональной деятельности) и ОПК- 4.2 (реализует мероприятия органа публичной власти по организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных)

Перечень заданий закрытого типа для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задания закрытого типа на установление соответствия

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите режимам обработки данных левой графы таблицы, соответствующие характеристики, представленные в правой графе таблицы.

Режимы обработки данных	Характеристика режима
1. Пакетный режим	А) Способность вычислительной системы взаимодействовать с контролируемыми или управляемыми процессами в темпе протекания этих процессов. Время реакции ЭВМ должно удовлетворять темпу контролируемого процесса или требованиям пользователей и иметь минимальную задержку
2. Режим реального масштаба времени	Б) Предполагает способность системы выделять свои ресурсы группе пользователей поочередно. Вычислительная система настолько быстро обслуживает каждого пользователя, что создается впечатление одновременной работы нескольких пользователей. Такая возможность достигается за счет соответствующего программного обеспечения
3. Режим разделения времени	В) Пользователь не имеет непосредственного общения с ЭВМ. Сбор и регистрация информации, ввод и обработка не совпадают по времени. Вначале пользователь собирает информацию, формируя ее в пакеты в соответствии с видом задач или каким-то др. признаком. После завершения приема информации производится ее ввод и обработка, т.е., происходит задержка обработки
4. Регламентный режим	Г) Режим характеризует возможность системы работать одновременно по нескольким программам
5. Диалоговый	Д) Режим дает возможность удаленному пользователю взаимодействовать с вычислительной системой
6. Телеобработки	Е) Режим предполагает возможность двустороннего взаимодействия пользователя с системой, т.е. у пользователя есть возможность воздействия на процесс обработки данных
7. Интерактивный	Ж) Режим характеризуется определенностью во времени отдельных задач пользователя
8. Многопрограммный (мультиобработка)	З) Режим, при котором существует возможность пользователя непосредственно взаимодействовать с вычислительной системой в процессе работы пользователя. Программы обработки данных находятся в памяти ЭВМ постоянно, если ЭВМ доступна в любое время, или в течение определенного промежутка времени, когда ЭВМ

© РГУТИС

	доступна пользователю
	И) Режим, при котором вычислительная система использует алгоритмы машинного обучения или искусственного интеллекта для предсказания и оптимизации обработки данных, минимизируя вмешательство человека и позволяя системе адаптироваться к изменениям условий или параметров обработки в реальном времени без предварительного ввода от пользователя

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4	5	6	7	8

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к уровням электронных систем правительственного управления, представленным в правой графе таблицы, соответствующую им направленность коммуникации, представленную в левой графе таблицы.

Направленность коммуникации	Уровни электронных систем правительственного управления
1) Однонаправленные коммуникации	А) Позволяет получать ответную реакцию граждан
2) Двунаправленные коммуникации	Б) Обеспечивает интерактивный обмен знаниями и обучением между государством и гражданами
3) Трансацкионные системы	В) Позволяет осуществлять все необходимые транзакции между гражданами, предприятиями и государственными учреждениями
4) Специализированный портал	Г) Для поддержки правительственной деятельности
	Д) Предоставление информации о некотором подразделении или аспекте деятельности правительства

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите функциям портала государственных услуг левой графы таблицы соответствующую сущность, представленную в правой графе таблицы.

Наименование функции	Сущность
1) Регистрация	А) Строится на базовых средствах безопасности и расширяет их на сферу практического использования системы
2) Подтверждение личности пользователя	Б) Обеспечивает платформу для обмена пользовательскими отзывами о функционировании электронных сервисов
3) Предоставление доступа к услугам	В) Служит начальным механизмом, обеспечивающим доступ к системе. Здесь осуществляется сбор и проводится проверка правильности информации о

© РГУТИС

	пользователе
4) Обеспечение «обратной связи»	Г) Данные об интересующей пользователя операции направляются в одну из служб электронного правительства для обработки, затем пользователь получает ответ на свой запрос
	Д) Оперативное информирование граждан об обстоятельствах, имеющих первостепенное значение в их повседневной жизни

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4

Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите составляющим системы реквизитов для электронного документооборота левой графы таблицы, соответствующие характеристики, представленные в правой графе таблицы.

Составляющая системы реквизитов для электронного документооборота	Характеристика
1. Подтверждение волеизъявления субъекта правоотношений, как правило, реализуется собственноручной подписью или цифровой подписью (ЦП) как ее аналогом	А) В общем случае качеством правомочности обладают все граждане Российской Федерации, однако правомочность субъекта права может иметь ограничения (заключенные, недееспособные, не достигшие определенного возраста и др.)
2. Фиксация правомочности субъекта права	Б) В бумажных документах реализуется, например, в форме углового штампа с гербом Российской Федерации, указанием контактных данных, проставлением штампа или гербовой печати ведомства. В электронной форме адекватным аналогом является ведение электронных реестров органов государственного и муниципального управления
3. Фиксация полномочий должностных лиц	В) Помимо собственноручной подписи или ее аналога допустимо использование иных законных способов, позволяющих надежно установить факт волеизъявления
4. Фиксация правового статуса органов власти	Г) Удостоверение того, что данные, текст или иная информация в документе исходят от автора (субъекта правоотношений)
5. Подтверждение места и времени издания документа	Д) Необходимо вести электронные реестры уполномоченных лиц, которым выдан сертификат ключа цифровой подписи, а также обеспечивать своевременный отзыв сертификатов
	Е) Для поддержания данного реквизита необходимо наличие выделенного субъекта — доверенной третьей стороны

© РГУТИС

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4	5

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Подберите принципам, обеспечивающим функционирование объекта управления, представленным в левой графе таблицы, соответствующие им определения, представленные в правой графе таблицы.

1) Принцип правовой защищенности управленческого решения	а) Позволяет принимать разумные управленческие решения, совершенствовать внутри системные связи, повышать эффективность взаимодействия с внешней средой
2)Принцип оптимизации управления	б) Предусматривает соответствие интеллектуальных, профессиональных и физических возможностей с выполняемой работой
3)Принцип делегирования полномочий	в) Предусматривает подкрепленность действий органов государственного управления нормативно-правовыми государства. Деятельность государственных должна быть легальной и легитимной, так как любое нарушение законности подрывает авторитет власти. Только при правовом контроле деятельность власти будет эффективной и не противоречивой
4)Принцип соответствия	г) Документальное предусмотрение возможности замены одного работника другим по каким-либо обстоятельствам. Замещение отсутствующих (болезнь, отпуск, командировка) должно решаться автоматически на основе действующих служебных должностных инструкций и регулироваться формально.
5)Принцип автоматического замещения отсутствующего	д) Состоит в передаче руководителем всех полномочий и ответственности сотрудникам. Сохраняет только права.
	е) Состоит в передаче руководителем части возложенных на него полномочий, прав и ответственности своим компетентным сотрудникам. Главная задача руководителя - не самому выполнять работу, а обеспечить организацию трудового процесса силами коллектива, но при этом взять на себя ответственность

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите этапам формирования «Электронного правительства» левой графы

© РГУТИС

таблицы соответствующее описание, представленное в правой графе таблицы.

1) Информационный этап	А) Услуги в электронной форме начинают преобладать над бумажными
2) Интерактивный этап	Б) Возможность осуществления платежей (налоги, сборы, платежи)
3) Транзакционный этап	В) Веб-сайты государственных органов предлагают статичную информацию
4) Информационное общество	Г) Государственные услуги предоставляются через социальные сети
	Д) Возможность получения справок, подачи электронных форм, электронное лицензирование, государственные закупки, заполнение деклараций и т.п.

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к направлениям административной реформы, представленным в левой графе таблицы, соответствующие им мероприятия, представленные в правой графе таблицы.

Направление	Мероприятие
1)Управление по результатам	а) Разработка нормативно-правовой и методической базы по повышению информационной открытости деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
2)Стандартизация и регламентация	б) Обеспечение управления и координации деятельности по проведению административной реформы на федеральном и региональном уровнях
3)Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции	в) Формирование системы показателей результативности деятельности органов исполнительной власти
4)Повышение эффективности взаимодействия органов исполнительной власти и общества	г) Оптимизация системы закупок для государственных нужд в федеральных органах исполнительной власти
5)Модернизация системы Информационного обеспечения органов исполнительной власти	д) Совершенствование нормативно-правовой и методической базы досудебного обжалования решений и действий органов исполнительной власти и должностных лиц
6)Обеспечение административной реформы	е) Создание и внедрение систем мониторинга качества и доступности предоставляемых государственных услуг, реализации антикоррупционных программ, информационной открытости органов исполнительной власти, закупок для государственных нужд.
	ж) Обеспечение управления деятельностью по

© РГУТИС

	проведению нормативно-правовой реформы на муниципальном уровне

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4	5	6

Задание 8. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите предпосылкам возникновения электронного правительства левой графы таблицы соответствующее описание, представленное в правой графе таблицы.

Предпосылки	Описание
1) Технологические	А) Демографические преобразования, развитие гражданского и информационного общества; недовольство граждан результатами работы правительственных структур и требования к повышению их эффективности
2) Социальные	Б) Рост спроса на услуги государственного сектора и сложности проблем при одновременном повышении требований к оперативности и качеству их решения; появление и быстрое развитие информационно-коммуникационных технологий
3) Экономические	В) Увеличение интереса к вопросам экологии и устойчивого развития в контексте государственной политики
	Г) Ограниченность финансовых и людских ресурсов, определяющих невозможность решения управленческих проблем старыми способами

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3

Задание 9. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите индексу готовности электронного правительства левой графы таблицы соответствующий индекс электронного участия, представленный в правой графе таблицы.

Индекс готовности электронного правительства	Индекс электронного участия
1) Развитие правительственных веб-сайтов	А) Электронное информирование
2) Развитие телекоммуникационной инфраструктуры	Б) Электронное принятие решений
3) Образовательный уровень специалистов	В) Электронное взаимодействие
	Г) Электронные консультации

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3

Задание 10. Прочитайте текст и установите соответствие

Подберите примеры, которые представлены в правой графе таблицы, соответствующие функциям государства, представленным в левой графе таблицы.

© РГУТИС

Функции государства	Пример
1) экономическая функция	а) Принятие закона о реформе пенсионной системы
2)социальная функция	б) Принятие государственного бюджета
3)функция обороны страны	в) утверждение устава муниципального образования
	г) Утверждение военной доктрины России

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3

Задание 11. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите моделям электронного правительства левой графы таблицы соответствующее описание, представленное в правой графе таблицы.

Модель электронного правительства	Описание
1) Европейская модель	А) Опирается на три главных принципа: продуманная индустриальная политика государства, выверенная реформа сельского хозяйства и финансовый сектор как поддерживающая система. Отличительной чертой модели является ориентация на социальную сплочённость на уровне компании и «деловую сплочённость» на уровне промышленной группы
2) Азиатская модель	Б) Характеризуется на базе «семейной» модели, многие компании основаны семейными династиями, что придает бизнесу устойчивость и долгосрочную ориентацию
3) Англо-американская модель	В) Характеризуется построением управления на принципах социального договора и консенсуса. Основные черты: ориентация на людей, высокая социальная ответственность бизнеса, внимание к индивидуальности каждого сотрудника, важность неформальной коммуникации и забота о социальном благополучии сотрудников
4) Российская модель	Г) Отсутствие единых формальных критериев и стандартов менеджмента, преобладание межличностных отношений над профессиональными, конформизм и коллективизм, коллективная ответственность и отсутствие индивидуальной инициативы
	Д) Характеризуется большим количеством собственников и распределением акций. В этой модели основные вкладчики владеют примерно 20–30 процентами ценных бумаг, а остальные свободно распределяются. Эта модель характеризуется высокой ликвидностью акций и привлекает основной капитал с внешних рынков

© РГУТИС

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4

Задание 12. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите терминам, представленным в левой графе таблицы, соответствующие определения, представленные в правой графе таблицы.

1) Единый портал государственных и муниципальных услуг	А) Система, позволяющая гражданам участвовать в выборах и референдумах через интернет, обеспечивая удобство и безопасность голосования
2) Электронная цифровая подпись	Б) Государственный орган, который предоставляет услуги по регистрации бизнеса, налоговому администрированию и сдаче налоговой отчётности через интернет
3) Система межведомственного электронного взаимодействия	В) Официальный портал, где граждане могут получить государственные и муниципальные услуги в электронном виде, проверить статус своих запросов и подать заявления
4) Автоматизированная система управления документами	Г) Информационная система, обеспечивающая обмен данными между государственными органами для предоставления услуг гражданам и организациям
5) Федеральная налоговая служба	Д) Механизм, позволяющий людям планировать получение важных услуг удалённо, минимизируя устаревшие ожидания и оптимизируя процесс взаимодействия с учреждениями
6) Государственные закупки и тендеры	Е) Средство для подтверждения подлинности электронных документов и заявлений, а также для обеспечения их юридической значимости.
7) Электронная очередь	Ж) Приложения для смартфонов и планшетов, предоставляющие доступ к государственным и муниципальным услугам, а также к информации о статусе заявок и услугах
8) Электронное голосование	З) Процесс, при котором организации могут соревноваться за выполнение заказов для государственных нужд через специальную цифровую систему, способствующую справедливости и открытости взаимодействий
	И) Система, предназначенная для автоматизации делопроизводства и документооборота в государственных органах и учреждениях

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4	5	6	7	8

Задание 13. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите видам цифрового взаимодействия левой графы таблицы соответствующее

© РГУТИС

описание, представленное в правой графе таблицы.

1) G2C	А) Горизонтальное и вертикальное взаимодействие государственных структур. Обеспечивает эффективное межведомственное взаимодействие на федеральном, региональном и местном уровнях государственного управления
2) G2B	Б) Обеспечение взаимодействия государственных служащих. Позволяет обеспечить внутреннюю эффективность и производительность государственных структур: снизить затраты и повысить эффективность администрирования
3) G2G	В) Взаимодействие государственных органов с гражданами. Ориентировано на улучшение и упрощение процессов взаимодействия между населением и государственными органами
4) G2E	Г) Взаимодействие государственных органов с медиа. Предназначено для улучшения распространения информации и повышения прозрачности государственных действий
	Д) Взаимодействие государственных органов с бизнес-структурами. Позволяет снизить нагрузку на бизнес за счёт исключения сбора дублирующих данных и более эффективного использования информационных технологий электронного бизнеса для взаимодействия

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4

Задание 14. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к этапам формирования функционально-организационной схемы управления в субъекте РФ, представленным в левой графе таблицы характеристики, представленные в правой графе данной таблицы.

Этап	Характеристика
1) Аналитический	а) Распределение ключевых полномочий по принятию межведомственных решений и определение форм организационных связей между элементами (комиссий, рабочих групп, советов и иных форм)
2) Организационный	б) Формирование государственных систем хранения и обработки информации и механизмов, обеспечивающих координацию и передачу решения по вертикали и горизонтали с целью минимизации коррупционных проявлений на всех этапах согласования
3) Координационный	в) Анализ и группировка всех приоритетных направлений региональной политики по функциям, целям и задачам
4) Информатизационный	г) Формирование соответствующих органов власти, территориальных подразделений, включая определение штатной структуры и численности органов власти
	д) Формирование специализированных подразделений, с целью эффективности деятельности органов власти

© РГУТИС

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 15. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому этапу административной процедуры левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Этап административной процедуры	Содержание
7. Прием и регистрация заявления	з) Рассмотрение заявления по существу, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной или муниципальной услуги
1. Формирование дела	и) Проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства, полноты и достоверности содержащихся в них сведений
2. Рассмотрение заявления	к) Принятие заявления от заявителя, присвоение ему регистрационного номера, выдача расписки в получении документов
3. Принятие решения	л) Формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги
4. Выдача результата	м) Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной или муниципальной услуги

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры

1	2	3	4	5

Задание 16. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите риски управленческого воздействия левой графы таблицы соответствующие формы воздействия, представленное в правой графе таблицы.

Риск	Воздействие
1) Некомпетентность персонала	А) Аудиты на ранних стадиях, конкурентное проектирование и прототипирование, организация командной работы, симуляция и моделирование
2) Нереалистические график и бюджет проекта	Б) Укомплектование проектной команды наиболее талантливыми людьми, распределение работ соответственно способностям членов проектной команды, предварительное и перекрестное обучение;
3) Разработка ошибочных функций и интерфейсов	В) Установление достаточно высокого порога принятия изменений, внедрение изменений на последующих стадиях работы
4) Постоянное изменение требований	Г) Использование гибких методологий управления проектами, применение инструментов автоматизации процессов, регулярные ретроспективы для улучшения работы команды, интеграция обратной связи от заказчика на всех этапах работы

© РГУТИС

5) Дефицит поставляемых извне ресурсов	Д) Детальная оценка стоимости и графика с использованием нескольких источников, соотнесение сложности проектов с их стоимостью, инкрементная разработка, повторное использование готовых компонентов, регулярный пересмотр бюджета
6) Недостаточное качество и несвоевременное выполнение работ	Е) Дополнительный анализ функций и целей проекта, более тщательная формулировка концепции, прототипирование, разработка руководств пользователя на ранней стадии, проведение опроса пользователей;
	Ж) Анализ возможностей рынка, выбор лучшего поставщика, аудит, анализ совместимости и взаимозаменяемости ресурсов

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4	5	6

Задание 17. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите подходы к определению публичной власти левой графы таблицы соответствующее определение, представленное в правой графе таблицы.

Подход	Определение
1) Концепция публичной власти как народовластия	А) В рамках него публичная власть рассматривается как совокупность трёх её видов (форм, уровней): непосредственная публичная власть (непосредственное народовластие, общественная власть), государственная власть, муниципальная власть
2) Системный подход	Б) Согласно ей, вся власть в Российской Федерации принадлежит её многонациональному народу
3) Институциональный подход	В) Публичная власть определяется как совокупность функций и полномочий властных органов и организаций, наделённых государственно-властными полномочиями
4) Функциональный подход	Г) Публичная власть рассматривается через призму властных органов, входящих в её систему
	Д) Публичная власть анализируется через призму процессов сбора, передачи и обработки информации, которая необходима для принятия властных решений и взаимодействия с обществом.

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4

Задание 18. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите основным научным концепциям власти левой графы таблицы соответствующее определение, представленное в правой графе таблицы.

Концепция	Определение

© РГУТИС

1) Телеологическая концепция власти	А) Определяет власть с точки зрения форм и методов разрешения политических конфликтов. Центральное место занимает марксистское понимание власти. Власть средство обеспечения управления обществом в условиях нарастающего различия интересов и развертывающейся классовой борьбы. Поэтому власть выражает волю экономически господствующего класса и прямо или косвенно осуществляет его интересы
2) Биологическая концепция власти	Б) Власть рассматривается как механизм обуздания человеческой агрессивности, которая заложена в наиболее фундаментальных инстинктах человека
3) Биохевиористская концецпя власти	В) Выводит власть из отношений между социальными субъектами, один из которых влияет на второго. Власть возникает не как вещь или качество, принадлежащее или свойственное одному из них, а как отношение зависимости. Согласно данному подходу, власть представляет собой взаимодействие субъекта властной воли и объекта властного взаимодействия, т.е. без наличия субъектно-объектных отношений власть не возникает
4) Психологическая концепция власти	Г) Рассматривает власть как способ самоорганизации человеческой общности, основанный на разделении функций между управляющими и управляемыми
5) Структурно-функциональная концепция власти	Д) Исходит из того, что власть является особым типом поведения, основанным на возможности одних повелевать другими
6) Конфликтологическая теория власти	Е) Находит источники власти в структуре бессознательного (впечатления детства, желания, инстинкты, страх и т.д.). Наличие у человека особых психических бессознательных установок делает его предрасположенным к определенным типам поведения, например, побуждает к добровольному подчинению, рабству ради личной защищенности, спокойствия
7) Отношененченская концепция власти	Ж) В ней власть понимается как способность достижения поставленных целей и получения намеченных результатов. В орбиту властных отношений включается не только взаимодействие людей, но и отношение человека с природой
	З) Рассматривает власть как динамичную силу, возникающую в процессе социальных взаимодействий и культурных изменений. Власть здесь понимается как процесс, в ходе которого различные социальные группы и индивиды влияют друг на друга, адаптируют свои интересы и ценности, что ведет к изменению норм и правил общества

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

© РГУТИС

1	2	3	4	5	6	7

Задание 19. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите основным функциям государственного управления левой графы таблицы соответствующее определение, представленное в правой графе таблицы.

Функция	Определение
1) Информационное обеспечение деятельности государственных органов	А) Установление соответствия или несоответствия фактического состояния системы государственного управления и ее структуры требуемому стандарту и уровню, изучение и оценка результатов общего функционирования государственных органов, а также конкретных действий субъектов управления
2) Прогнозирование	Б) Формирование «ансамбля» управленческой деятельности автономных административных центров и обеспечение гармоничного его функционирования
3) Планирование	В) Установление правил и нормативов деятельности и отдельных действий государственных органов (государственных служащих, должностных лиц), управляемых объектов
4) Организация	Г) Установление общеобязательных требований и процедур для объектов управления и различных субъектов права в целях обеспечения общественного порядка, безопасности, равенства участников экономических отношений, основ демократической конкурентности, прав и свобод граждан
5) Распорядительство	Д) Предвидение изменений в развитии и результате каких-либо событий или процессов в системе государственной деятельности, в государственных органах на основе полученных данных, профессионального опыта и практики, достижений научно-теоретического анализа
6) Координация	Е) Определение направлений, пропорций, темпов, количественных и качественных показателей развития тех или иных процессов в системе государственного управления и, в частности, реализации государственных функций (экономических, социально-культурных, военных, оборонных, борьбы с организованной преступностью и коррупцией в системе государственной службы и т. д.)
7) Контроль	Ж) Сбор, получение, обработка, анализ информации, необходимой для осуществления государственной (управленческой) деятельности
8) Руководство	З) Оперативное регулирование управленческих отношений, возникающих по поводу осуществления полномочий государственных органов и должностных обязанностей, обеспечение режима должной государственной деятельности в форме принятия административных актов (правовых актов управления: приказов, распоряжений, указаний, инструкций, правил, руководств и т. д.)
9) Регулирование	И) комплекс организационных отношений по поводу

© РГУТИС

	осуществления межотраслевых полномочий специального назначения (например, стандартизация, сертификация, планирование)
	К) Упорядочение структуры органов государства, штатов, персонала, процессов государственного управления

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры:

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Задание закрытого типа на установление последовательности

Задание 20. Прочитайте текст и установите последовательность.

Существует 4 стадии зрелости электронного правительства, расположите их в правильном порядке.

1) Стадия транзакционная присутствия
2) Стадия начального присутствия
3) Стадия сетевого присутствия
4) Стадия расширенного присутствия

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

Перечень заданий комбинированного типа для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора ответа

Задание 21. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Что не является приоритетом формирования электронного государства в современной России?

А. Развитие системы межведомственного электронного взаимодействия

Б. Внедрение системы голосования через Интернет

В. Развитие государственной автоматизированной системы «Управление»

Г. Создание единой системы учета записей актов гражданского состояния

Д. Формирование единого пространства доверия электронной цифровой подписи

Задание 22. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Что не предусматривает построение электронного правительства в России?

А. Обеспечение перевода в электронный вид государственной учетной деятельности

Б. Формирование единого пространства электронного взаимодействия

В. Создание инфраструктуры пространственных данных РФ

Г. Оцифровку объектов культурного наследия

Задание 23. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

© РГУТИС

Кто из перечисленных имеет право ограничивать доступ к информации в Российской Федерации?

А. Любое физическое лицо

Б. Органы местного самоуправления

В. Только суды и правоохранительные органы

Г. Федеральные органы государственной власти

Задание 24. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Что регулирует Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 08.08.2024)

А. Секретную переписку граждан

Б. Порядок обработки и защиты персональных данных граждан

В. Доступ к государственным архивам

Г. Программы развития ИТ в РФ

Задание 25. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какие органы отвечают за реализацию концепции электронного правительства в РФ?

А. Конституционный суд и Генеральная прокуратура

Б. Федеральная налоговая служба и Минфин

В. Минцифры РФ и органы исполнительной власти

Г. Роскомнадзор и Минпромторг

Задание 26. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой орган в РФ обладает исключительным правом принимать федеральные законы?

А. Совет Федерации

Б. Президент РФ

В. Государственная Дума

Г. Министерство юстиции РФ

Задание 27. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Как называется юридический документ, закрепляющий соглашение сторон в гражданско-правовых отношениях?

А. Указ

Б. Договор

В. Постановление

Г. Протокол

Задание 28. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

© РГУТИС

Какой федеральный закон регулирует отношения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации?

А. Федеральный закон №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

Б. Федеральный закон №152-ФЗ "О персональных данных"

В. Федеральный закон №44-ФЗ "О контрактной системе"

Г. Федеральный закон №242-ФЗ "О локализации данных"

Задание 29. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Что подразумевает термин "локализация данных" в соответствии с российским законодательством?

А. Хранение и обработка данных граждан РФ исключительно на иностранных серверах

Б. Хранение данных граждан РФ только на серверах, расположенных на территории России

В. Хранение данных иностранных граждан в России

Г. Передачу данных исключительно через защищённые каналы связи

Задание 30. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой федеральный закон регулирует защиту критической информационной инфраструктуры (КИИ)?

А. Закон №187-ФЗ "О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации"

Б. Закон №117-ФЗ "О государственной тайне"

В. Закон №50-ФЗ "О кибербезопасности"

Г. Закон №35-ФЗ "О защите информации"

Задание 31. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Что является основной целью создания электронного правительства в России?

А. Исключение личного взаимодействия граждан с государственными органами

Б. Повышение прозрачности, эффективности и доступности государственных услуг

В. Снижение затрат на обслуживание граждан

Г. Создание сервиса исключительно для организаций

Задание 32. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Федеральная государственная информационная система НЕ создается для:

А. Обеспечения ведения в электронной форме реестра государственных и муниципальных услуг

Б. Формирования и ведения единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора)

В. Регионального государственного контроля (надзора)

Г. Муниципального контроля

© РГУТИС

Д. Формирования и ведения единого реестра учета лицензий (разрешений)

Е. Установления гражданства РФ для иностранных граждан

Задание 33. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Кто НЕ является участником информационного взаимодействия для создания и функционирования федерального реестра согласно Постановлению Правительства?

А. Федеральные органы исполнительной власти

Б. Государственные корпорации

В. Экономические объединения частных компаний

Г. Акционерное общество "Почта России"

Д. Центральный банк Российской Федерации

Задание 34. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какие функции НЕ выполняют участники информационного взаимодействия, согласно Постановлению Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 (ред. от 07.12.2024)?

А. Размещают в разделах федерального реестра сведения об органах (организациях) и соответствующих услугах посредством заполнения электронных форм федерального реестра;

Б. Создают и распространяют рекламные материалы для продвижения федерального реестра;

В. Определяют лиц, ответственных за размещение сведений об услугах в разделах федерального реестра

Г. Организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключей электронной подписи.

Задание 35. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Обладатель информации, если иное не предусмотрено федеральными законами, НЕ вправе:

А. Разрешать или ограничивать доступ к информации, определять порядок и условия такого доступа;

Б. Использовать информацию, в том числе распространять ее, по своему усмотрению;

В. Передавать информацию другим лицам по договору или на ином установленном законом основании;

Г. Защищать установленными законом способами свои права в случае незаконного получения информации или ее незаконного использования иными лицами;

Д. Осуществлять иные действия с информацией или разрешать осуществление таких действий.

Е. Запрещать уполномоченным органам власти запрашивать и использовать информацию в целях государственного управления

Задание 36. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

© РГУТИС

Кол-во правильных ответов – 1.

Какая информация НЕ предоставляется бесплатно?

А. о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещенная такими органами в информационно-телекоммуникационных сетях;

Б. затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного лица;

В. информация, не имеющая отношения к правам граждан, но представляющая интерес для коммерческих организаций

Г. иная установленная законом информация

Задание 37. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов –1.

Кто формирует высший исполнительный орган государственной власти субъекта федерации?

А. Министерство регионального развития РФ

Б. Высшее должностное лицо субъекта федерации

В. Законодательный (представительный) орган субъекта РФ

Г. Региональные выборы

Задание 38. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов –1.

Пользователь информацией НЕ имеет право:

А. Получать достоверную информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

Б. Отказаться от получения информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

В. Игнорировать требования государственной конфиденциальности при использовании полученной информации

Г. Не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, доступ к которой не ограничен

Д. Обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, должностных лиц указанных органов и организаций, нарушающие право на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и установленный порядок его реализации

Е. Требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

Задание 39. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов –1.

Какого требования при обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления НЕ существует?

А. Достоверность предоставляемой информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

© РГУТИС

Б. Соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

В. Изъятие из предоставляемой информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа

Г. Обязательное проведение ежегодных фестивалей в честь открытости информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

Д. Создание государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также создание государственных и муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией

Е. Учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

Задания комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных и обоснованием выбора ответа

Задание 40. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 2.

Организатор распространения информации в сети «Интернет» обязан хранить на территории Российской Федерации:

А. Информацию о фактах приема, передачи, доставки и (или) обработки голосовой информации, письменного текста, изображений, звуков, видео- или иных электронных сообщений пользователей сети "Интернет" и информацию об этих пользователях в течение одного года с момента окончания осуществления таких действий

Б. Только адреса электронной почты пользователей сети "Интернет" без хранения другой информации

В. Текстовые сообщения пользователей сети "Интернет", голосовую информацию, изображения, звуки, видео-, иные электронные сообщения пользователей сети "Интернет" до шести месяцев с момента окончания их приема, передачи, доставки и (или) обработки

Г. Исключительно информацию о времени посещения пользователями сети "Интернет" различных веб-страниц

Перечень заданий открытого типа с развернутым ответом типа для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задание 41. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Каким нормативно-правовым актом определяется работа всех информационных систем в РФ?

Задание 42. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какими способами может обеспечиваться доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления?

Задание 43. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

© РГУТИС

Какой орган власти определяет состав общедоступной информации о деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления?

Задание 44. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Вправе ли государственные органы, органы местного самоуправления размещать в помещениях, занимаемых указанными органами, и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией?

Задание 45. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Кем осуществляется ознакомление пользователей информацией о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах?

Задание 46. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Имеет ли пользователь информации право обратиться с запросом в государственные органы или органы местного самоуправления через своего представителя, и каким образом должны быть оформлены полномочия представителя?

Задание 47. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Предоставляется ли информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в случае, если в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос?

Задание 48. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какую ответственность несут должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, государственные и муниципальные служащие, работники подведомственных организаций, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций?

Задание 49. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

На каких принципах основывается правовое регулирование отношений, возникающих в сфере информации, информационных технологий и защиты информации?

Задание 50. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Может ли информация являться объектом публичных, гражданских и иных правовых отношений?

Задание 51. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Можно ли требовать от гражданина (физического лица) предоставления информации о его частной жизни, в том числе информации, составляющей личную или семейную тайну, и получать такую информацию помимо воли гражданина?

Задание 52. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какие виды информации подразделяются в зависимости от доступа к ней согласно Федеральному закону № 149-ФЗ?

© РГУТИС

Задание 53. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Что подразумевается под правом на доступ к информации согласно Закону № 149-ФЗ?

Задание 54. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Что понимается под неправомерным доступом к информации в рамках Закона № 149-ФЗ?

Задание 55. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какие основные обязанности предусмотрены для операторов информации, осуществляющих обработку персональных данных?

Ответ: Операторы обязаны обеспечивать защиту персональных данных, соблюдать

Задание 56. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какие Вы знаете законы, регулирующие использование информационных технологий в Российской Федерации?

Задание 57. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какие меры предусмотрены для защиты критической информационной инфраструктуры государства?

Задание 58. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Что регулирует закон №63-ФЗ "Об электронной подписи"?

Задание 59. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Кто отвечает за нарушения в сфере хранения персональных данных?

Задание 60. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Как осуществляется контроль над размещением государственных заказов в интернете?

Задание 61. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какие меры предусмотрены для обеспечения безопасности информации, используемой правительством на территории РФ?

Типовые контрольные задания промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенции ОПК-6 - способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти в части индикаторов достижения компетенции ОПК- 6.2 (осуществляет анализ и рациональную организацию административных процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти на основе требования системности)

Перечень заданий закрытого типа для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задания закрытого типа на установление соответствия

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите признакам государственного управления левой графы таблицы

© РГУТИС

соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Признаки государственного управления	Определение
1. Возможность правотворчества	а) Деятельность органов исполнительной власти основывается на положениях и требованиях федеральных законов и законодательных актов субъектов Российской Федерации
2. Всеобщность и масштабность действия	б) Применение законов и иных нормативных правовых актов
3. Непрерывность, постоянство и планомерность	в) Для государственного управления характерным выступает многообразие различных организационных форм, которые обеспечивают устойчивость в выполнении функций всего механизма управления
4. Соблюдение принципа законности	г) Органы государственного управления в пределах своей компетенции разрабатывают и утверждают обязательные для других субъектов права правила поведения, контролируют соблюдение этих правил
5. Иерархия системы государственного управления	д) Отношения в сфере государственного управления являются субординационными, то есть по принципу вертикального и горизонтального соподчинения
6. Организационная деятельность	е) Государственное управление осуществляется везде, где возникает необходимость в обеспечении исполнения законодательных актов, а также защиты прав и свобод граждан
	ж) Деятельность основана на объективных закономерностях функционирования исполнительной власти и направлена на обеспечение государственных интересов, прав и свобод граждан, общественного порядка и безопасности

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому этапу административной процедуры левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Этап административной процедуры	Содержание
1. Прием и регистрация заявления	а) Рассмотрение заявления по существу, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной или муниципальной услуги
2. Формирование дела	б) Проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства, полноты и достоверности содержащихся в них сведений
3. Рассмотрение заявления	в) Принятие заявления от заявителя, присвоение ему регистрационного номера, выдача расписки в получении документов
4. Принятие	г) Формирование комплекта документов, необходимых для

© РГУТИС

решения	предоставления государственной или муниципальной услуги
5. Выдача результата	д) Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной или муниципальной услуги

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите группам общих функций государственного управления левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Группы общих функций государственного управления	Содержание
1) Функция ориентирования системы	а) К ней относятся прогнозирование, планирование, нормативное регулирование, методическое руководство
2) Функция обеспечения системы	б) К ней относятся функции представительства, защиты прав и свобод граждан, обеспечения национальной безопасности и общественного порядка
3) Функция оперативного управления системой	в) К ней относятся непосредственное регулирование деятельности, учёт, контроль, оценка всей работы, отдельных работников, выполнения конкретных заданий
	г) К ней относятся организационно-структурная, материально-техническая, финансовая, кадровая, информационная функции

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3

Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите принципам государственного управления левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Принцип государственного управления	Определение
1. Законность	а) Приоритет прав и свобод человека и гражданина
2. Гласность	б) Неукоснительное соблюдение Конституции РФ и федеральных законов
3. Ответственность	в) Открытость и доступность информации о деятельности органов управления
4. Разделение властей	г) Ответственность должностных лиц за свои действия и решения
5. Приоритет прав и свобод человека и гражданина	д) Разграничение полномочий между различными ветвями власти
	е) Ответственность должностных лиц за разработку законов

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

© РГУТИС

1	2	3	4	5

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите функциям управления левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Функция управления	Содержание
1) Планирование	а) Организация деятельности по достижению поставленных целей
2) Организация	б) Определение целей и задач управления, разработка планов по их достижению
3) Мотивация	в) Контроль за исполнением планов, анализ результатов деятельности
4) Контроль	г) Создание системы стимулов для эффективной деятельности
	д) Организация деятельности по планам органов власти

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите правовым формам осуществления функции государства левой графы таблицы соответствующий пример, представленный в правой графе таблицы.

Правовые формы осуществления функции государства	Пример
1. Правотворчество	а) Вынесение судебного решения по конкретному делу
2. Правоприменение	б) Принятие закона о федеральном бюджете
3. Правоохранительная деятельность	в) Деятельность полиции по охране общественного порядка
4. Контрольно-надзорная деятельность	г) Проведение проверки соблюдения лицензионных требований Взаимодействие с целью
	д) Проверка судебных решений

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите понятиям левой графы таблицы соответствующие определения, представленные в правой графе таблицы.

Понятие	Определение
1. Качество государственного управления	а) Передача стороннему подрядчику некоторых государственных функций или административно-управленческих процессов
2. Результативность	б) Последовательность действий органа исполнительной власти при исполнении государственной функции или предоставлении государственной услуги
3. Аутсорсинг	в) Регулярно осуществляемая органом исполнительной власти

© РГУТИС

	деятельность по реализации или обеспечению реализации властных полномочий
4. Административная процедура	г) Степень достижения плановых значений индикаторов, зафиксированных в документах государственного управления
5. Государственная функция	д) Мера соответствия результатов управления интересам, целям и задачам государства, а также содействию реализации государственных функций и решению государственных проблем
	е) Мера по устранению конфликтов между группами

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 8. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому элементу административного регламента левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Элемент административного регламента	Содержание
1) Общие положения	а) Описание последовательности действий и сроков их выполнения при предоставлении государственной или муниципальной услуги
2) Требования к порядку предоставления государственной или муниципальной услуги	б) Информация о заявителях, их правах и обязанностях, а также о требованиях к документам, необходимым для получения услуги
3) Административные процедуры	в) Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление государственной или муниципальной услуги
4) Формы контроля за исполнением административного регламента	г) Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также информация о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги
5) Ответственность должностных лиц	д) Виды контроля, порядок его осуществления, а также критерии оценки эффективности и результативности предоставления услуги
	е) Виды контроля для деятельности органов власти

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 9. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите каждому этапу разработки административного регламента левой графы таблицы соответствующее содержание, представленное в правой графе таблицы.

Этап разработки административного	Содержание

© РГУТИС

регламента	
1) Подготовка проекта административного регламента	а) Проведение общественных слушаний по проекту административного регламента
2) Согласование проекта административного регламента	б) Размещение утвержденного административного регламента на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, а также в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг
3) Экспертиза проекта административного регламента	в) Рассмотрение и одобрение проекта административного регламента уполномоченным органом
4) Утверждение административного регламента	г) Направление проекта административного регламента на согласование в заинтересованные органы исполнительной власти и общественные организации
5) Опубликование административного регламента	д) Сбор и анализ информации о порядке предоставления государственной или муниципальной услуги, определение требований к результату ее предоставления, описание административных процедур
	е) Проведение экспертизы проекта административного регламента на соответствие требованиям законодательства, анализ его полноты, качества и экономической эффективности

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 10. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите понятиям левой графы таблицы соответствующие определения, представленные в правой графе таблицы.

Понятие	Определение
1) Государственное управление	а) Услуга, предоставляемая органами местного самоуправления гражданам и организациям
2) Муниципальное управление	б) Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги
3) Государственная услуга	в) Деятельность органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения
4) Муниципальная услуга	г) Деятельность, направленная на удовлетворение потребностей граждан и организаций, осуществляемая органами государственной власти или органами местного самоуправления
5) Административный регламент	д) Набор систематизированных данных о государственной услуге
	е) Деятельность органов государственной власти по реализации функций государства

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

© РГУТИС

Перечень заданий комбинированного типа для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора ответа

Задание 11. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой из перечисленных ниже принципов является ключевым для эффективного функционирования системы муниципального управления:

А. Принцип единоначалия и жесткой вертикали власти;

Б. Принцип разделения властей и самостоятельности местного самоуправления в пределах своей компетенции;

В. Принцип приоритета интересов вышестоящих органов государственной власти над интересами местного сообщества;

Г. Принцип концентрации всех полномочий в руках главы муниципального образования.

Задание 12. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой из перечисленных ниже принципов является основополагающим для организации государственной гражданской службы:

А. Принцип политической целесообразности;

Б. Принцип приоритета интересов политической партии;

В. Принцип кумовства и семейственности;

Г. Принцип профессионализма и компетентности.

Задание 13. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой из перечисленных элементов НЕ является обязательным для включения в административный регламент предоставления государственной услуги, если предоставление услуги предполагает межведомственное взаимодействие:

А. Описание порядка межведомственного взаимодействия, в том числе сроков и способов обмена информацией между органами;

Б. Указание на конкретные должности должностных лиц, ответственных за осуществление межведомственного взаимодействия;

В. Перечень органов, участвующих в межведомственном взаимодействии;

Г. Информация о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в межведомственном взаимодействии.

Задание 14. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой из перечисленных элементов НЕ является обязательным для включения в административный регламент предоставления государственной услуги:

А. Информация о доходах руководителя органа, предоставляющего государственную услугу;

© РГУТИС

Б. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

В. Описание результата предоставления государственной услуги;

Г. Сведения о способах, порядке и местах получения информации о порядке предоставления государственной услуги.

Задание 15. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой из перечисленных элементов не относится к основным функциям государственного управления:

А. Прогнозирование;

Б. Организация;

В. Регулирование;

Г. Деструкция.

Задания комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответов из предложенных и развернутым обоснованием выбора

Задание 16. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 4.

Какие из перечисленных ниже положений обязательно должны быть отражены в административном регламенте предоставления государственной услуги:

А. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

Б. Размеры платы за предоставление услуги, если она предусмотрена;

В. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги;

Г. Оптимальные способы взаимодействия с заявителем (например, личный прием, телефонная связь, электронная почта);

Д. Сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах органа, предоставляющего услугу;

Е. Порядок и сроки предоставления услуги.

Задание 17. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 2.

Какие из перечисленных ниже методов относятся к основным методам воздействия органов государственной власти на экономику:

А. Монетарная политика (денежно-кредитная политика);

Б. Фискальная политика (бюджетно-налоговая политика);

В. Административное регулирование цен;

Г. Государственное инвестирование в инфраструктурные проекты;

Д. Лицензирование отдельных видов деятельности;

Е. Законодательное регулирование трудовых отношений.

Задание 18. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 3.

© РГУТИС

Какие из перечисленных ниже характеристик относятся к понятию «государственная услуга», как оно определено в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

А. Деятельность по реализации функций федерального органа исполнительной власти;

Б. Деятельность по реализации функций органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

В. Деятельность, осуществляемая по запросам заявителей;

Г. Деятельность, осуществляемая в пределах полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

Д. Деятельность, направленная на получение прибыли;

Е. Деятельность, осуществляемая исключительно в электронной форме.

Задание 19. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 3.

Какие из перечисленных ниже мер могут способствовать повышению эффективности муниципального управления:

А. Увеличение числа муниципальных служащих*;*

Б. Сокращение полномочий органов местного самоуправления;

В. Повышение квалификации муниципальных служащих;

Г. Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальное управление;

Д. Централизация управления муниципальным имуществом;

Е. Развитие механизмов общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления.

Задание 20. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 2.

Какие из перечисленных ниже элементов наиболее способствуют цифровизации процесса предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках административного регламента:

А. Подробное описание всех действий государственного служащего при оказании услуги;

Б. Возможность подачи электронного заявления и получения ответа в электронном виде;

В. Указание конкретного кабинета, в котором заявитель должен подать документы;

Г. Описание порядка обжалования решений в письменной форме;

Д. Использование информационных систем для автоматизации процессов;

Е. Указание точного времени приема граждан.

Перечень заданий открытого типа с развернутым ответом для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задание 21. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Житель города N планирует получить разрешение на строительство индивидуального жилого дома на земельном участке, находящемся в его собственности. Он обратился в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением

© РГУТИС

муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство. Однако, в ходе приема документов, сотрудник органа власти потребовал от заявителя предоставить документы, не предусмотренные административным регламентом.

Какие действия может предпринять гражданин в данной ситуации, чтобы защитить свои права и получить муниципальную услугу в соответствии с установленным порядком?

Задание 22. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Гражданин обратился в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение нестационарного торгового объекта (например, киоска) на территории города. Однако, в предоставлении услуги ему было отказано без объяснения причин.

Какие нормативные акты регулируют порядок предоставления муниципальных услуг и какие права имеет гражданин в данной ситуации?

Задание 23. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

В органе местного самоуправления обсуждается вопрос о необходимости разработки административного регламента предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Обоснуйте необходимость разработки административного регламента для данной муниципальной услуги, указав на преимущества, которые он может обеспечить как для граждан, так и для органа местного самоуправления.

Задание 24. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

В рамках реформы муниципального управления, глава города N предложил ввести должность сити-менеджера, который будет отвечать за оперативное управление городским хозяйством. При этом, глава города сохраняет за собой полномочия по стратегическому планированию и контролю за деятельностью сити-менеджера

Соответствует ли данная модель управления принципу разделения властей на муниципальном уровне?

Задание 25. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Орган местного самоуправления разрабатывает проект административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство. В процессе разработки возник вопрос о том, какую информацию необходимо использовать для обоснования требований к заявителю и перечня необходимых документов.

Какие виды информации могут быть использованы при разработке проекта административного регламента для обоснования требований к заявителю и перечня необходимых документов?

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (3 семестр дифференцированный зачет)

1. Понятие и общие принципы местного самоуправления.
2. Функции местного самоуправления.
3. Система организационных форм осуществления местного самоуправления.
4. Основные теории возникновения местного самоуправления.
5. Типы местного самоуправления.
6. Основные этапы развития местного управления в России.

© РГУТИС

7. Система местного самоуправления США, Германии, Великобритании, Швеции.
8. Система источников муниципального права.
9. Основные положения Европейской Хартии местного самоуправления.
10. Субъекты муниципально-правовых отношений.
11. Основные черты конституционной модели местного самоуправления России.
12. Конституционно-правовые основы местного самоуправления России.
13. Организационные основы местного самоуправления.
14. Финансово-экономические основы местного самоуправления.
15. Территориальные основы местного самоуправления.
16. Правовые гарантии местного самоуправления.
17. Взаимоотношения государственной власти и местного самоуправления.
18. Компетенция местного самоуправления.
19. Муниципальная собственность, ее объекты и источники формирования.
20. Источники формирования доходной части местного бюджета.
21. Основные направления использования местного бюджета.
22. Система органов местного самоуправления.
23. Виды органов местного самоуправления.
24. Признаки и принципы муниципальной службы.
25. Муниципальная должность и ее виды.
26. Понятие и виды (классификация) муниципальных служащих.
27. Правовой статус муниципального служащего.
28. Отличие муниципального служащего от государственного служащего.
29. Требования, предъявляемые к гражданам при поступлении на муниципальную службу.
30. Общие положения о прохождении муниципальной службы.
31. Ответственность органов местного самоуправления перед населением.
32. Ответственность органов местного самоуправления перед государством.
33. Особенности территориального общественного самоуправления.

Типовые контрольные задания промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенции ПК-1 - способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в части индикаторов достижения компетенции ПК 1.1 (применяет методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ), ПК 1.2 (применяет основные технологии разработки организационной структуры органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации).

Перечень заданий закрытого типа для промежуточной аттестации (зачет 3 семестр)

Задания закрытого типа на установление соответствия

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к этапам формирования функционально-организационной схемы управления, которые представлены в левой графе таблицы, характеристики, представленные в правой графе таблицы

Этап	Характеристика

© РГУТИС

1) аналитический	а) формирование соответствующих органов власти, территориальных подразделений, включая определение штатной структуры и численности органов власти
2) организационный	б) формирование соответствующих организационных структур, не относящихся к органам публичной власти
3)координационный	в) формирование государственных систем хранения и обработки информации и механизмов, обеспечивающих координацию и передачу решения по вертикали и горизонтали с целью минимизации коррупционных проявлений на всех этапах согласования
4)информатизационный	г) анализ и группировка всех приоритетных направлений региональной политики по функциям, целям и задачам
	д) распределение ключевых полномочий по принятию межведомственных решений и определение форм организационных связей между элементами (комиссий, рабочих групп, советов и иных форм)

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к типам организационных структур управления, представленным в левой графе таблицы, соответствующие им характеристики, представленные в правой графе таблицы.

Тип организационной структуры	Характеристика
1) Линейный тип организационной структуры управления	а) формируются на базе действующих организационных структур различных служб, ведомств без выделения дополнительной штатной численности. Это, например, различные комиссии, советы, группы внутренних консультантов и т.д. Преимущество данных структур состоит в возможности оперативного решения комплексных проблем, затрагивающих интересы многих органов, ведомств.
2) Функциональный тип организационной структуры управления	б) образуется в результате расположения должностей по принципу прямого подчинения: «вышестоящий руководитель» — «руководители» — «исполнители». Такой способ является наиболее простым и логичным, обеспечивает организацию иерархическую подчиненность, единство распорядительства с указанием, что, кому и как делать. Иерархия при всем вариантах модификации отношений в организационной структуре управления не может исчезнуть вовсе, так как существование различных ее уровней наиболее полно соответствует задаче институализации ответственности.
3) Линейно-штабной (или линейно-функционально-	в) обеспечивают параллельное выполнение участниками функций программы и в стационарной системе, т. е. занятость в программе не освобождает их от выполнения постоянных

© РГУТИС

штабной) тип организационной структуры управления	обязанностей. Для такой структуры характерно двойное, тройное и более сложное подчинение структурных единиц. По такой структуре создаются различные комитеты, комиссии специалистов различных организаций, не связанные с организационной подчиненностью.
4) Программно-целевой тип организационной структуры государственного управления	г) основан на передаче прав линейного руководства нескольким субъектам управления, каждый из которых осуществляет его по одной из специализированных функций. В результате у исполнителей появляется несколько так называемых руководителей.
5) Матричные структуры управления	д) формируются на базе новых организационных структур, с учетом действующих различных служб, ведомств с выделения дополнительной штатной численности
6) Координационные организационные структуры управления	е) позволяет значительно повысить качество линейного руководства за счет объединения специалистов в специализированные, так называемые штабные подразделения, которые занимаются анализом управленческой информации статистического, аналитического, планирующего, координирующего и иного, свойства и выработкой на его основе рекомендаций и предложении.
	ж) обеспечивает наибольшую гибкость в управлении. Это один из видов организационных структур управления, который представляет собой упорядоченную совокупность структурных единиц, объединенных организационно для решения комплексных задач.

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите трем основным этапам процесса проектирования организационных структур, представленным в левой графе таблицы, соответствующие им характеристики, представленные в правой графе таблицы

Этапы	Характеристика
1) анализ организационных структур	а) степень совершенства организационных структур проявляется в четкости системы управления организацией и высоких конечных результатах ее деятельности. Оценка эффективности управления может быть произведена по уровню реализации заданий, надежности и организованности системы управления, скорости и оптимальности принимаемых управленческих решений.
2) проектирование	б) анализ действующей организационной структуры управления призван установить, в какой мере она отвечает требованиям, предъявляемым к организации, т.е. определяют, насколько структура управления рациональна с точки зрения установленных оценочных

© РГУТИС

	критериев, характеризующих ее качество. К оценочным критериям относятся
3) оценка эффективности	в) прежде чем определить структуру управления, следует проанализировать все полномочия органа публичной власти,; выделить из них ключевые и объединить их для выполнения определенных задач.
	г) прежде чем определить структуру управления, следует проанализировать все виды деятельности, необходимые для функционирования организации; выделить из них ключевые, от которых, прежде всего, зависит успех дела, и затем распределить их по блокам.

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3

Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к представленным в левой графе таблицы критериям структуры управления характеристики, представленные в правой графе данной таблицы.

Критерии	Характеристика
1) Принципы управления	а) усиление стратегического планирования усиление контроля, привлечение работников к управлению путем реализации изменения подходов к мотивации труда
2) Аппарат управления	б) группировка подразделений управления для управленческого воздействия
3) Функции управления	в) соотношение между централизацией и децентрализацией (сколько и какие решения принимаются на нижнем уровне, каковы их последствия, какой объем контрольных функций лежит на каждом уровне управления.
	г) перегруппировка подразделений, изменение взаимосвязей между ними, распределение полномочий и ответственности; выделение в самостоятельные структуры каких-то звеньев, изменение характера межуправленческих связей, создание в аппарате управления необходимых промежуточных звеньев и т.д.

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к требованиям, предъявляемым к организационной структуре управления, представленным в левой графе таблицы, соответствующие им характеристики, представленные в правой графе таблицы

Требования	Характеристика
1) Оптимальность	а) суть данного требования состоит в том, чтобы за время от принятия решения до его исполнения в управляемой системе принятых решений управленческие решения принимались

© РГУТИС

	быстро. С учетом этого требования следует распределять полномочия и ответственность
2) Оперативность	б) суть данного требования заключается в способности организационной структуры не изменяться в соответствии с изменениями внутренней среды организации
3) Надежность	в) задача состоит в том, чтобы нужный эффект от управления достигался при минимальных затратах на управленческий аппарат. Критерием этого может служить соотношение между затратами ресурсов и полезным результатом. Достигается это требование путем оптимального разделения управленческого труда
4) Экономичность	г) суть данного требования заключается в способности организационной структуры изменяться в соответствии с изменениями внешней среды и стратегии развития организации
5) Гибкость	д) структура управления признается таковой, если между звеньями и ступенями управления на всех уровнях устанавливаются рациональные связи при наименьшем числе ступеней управления. Чем больше ступеней управления, тем менее эффективно управление
6) Устойчивость структуры управления	е) структура аппарата управления должна гарантировать достоверность передачи информации, не допускать искажений управляющих команд и других передаваемых данных, обеспечивать бесперебойность связи в системе управления и неизменность ее основных свойств при различных внешних действиях, целостность функционирования системы управления и ее элементов
	ж) задача состоит в том, чтобы нужный эффект от управленческой деятельности достигался при максимальных затратах на управленческий аппарат

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к принципам построения организационной структуры органа местного самоуправления, представленные в левой графе таблицы, соответствующие им характеристики, представленные в правой графе таблицы.

Принципы	Характеристика
1) Направленность на достижение целей.	а) организационная структура должна обеспечивать эффективное и рациональное осуществление процесса муниципального управления, возможность получать необходимые результаты самым экономичным путем. Экономичность может достигаться при проведении различных мероприятий, в том числе за счет введения должностей в функции которых входит анализ

© РГУТИС

	действующей организационной структуры, функционального и иерархического разделения полномочий, оплаты труда муниципальных служащих, механизации и автоматизации процессов управления с целью их совершенствования
2) Перспективность.	б) формирование организационной структуры должно основываться на учете индивидуальных особенностей конкретного муниципального образования. В связи с этим всякого рода типовые организационные структуры могут использоваться лишь как рекомендательные и ориентировочные.
3) Способность к развитию (адаптивность)	в) данный принцип требует при анализе структуры исходить, прежде всего, из целостности той или иной функции. Особенно это важно, когда исполнение функции «разведено» по разным структурам или для исполнения данной функции необходимо задействовать несколько структурных подразделений администрации. Желательно, чтобы вопросы, отнесенные к ведению того или иного структурного подразделения, носили максимально завершенный характер, что особенно важно для отраслевых структурных подразделений
4) Комплексность	г) необходимость развития организационную структуры объясняется тенденцией постоянного изменения внешних условий, появляющимися диспропорциями в системе муниципального управления. В этих условиях организационная структура должна быть достаточно эластичной, способной адаптироваться к восприятию корректирующих воздействий. На практике это достигается путем периодического внесения изменений в организационные структуры органов местного самоуправления, а также путем создания временных целевых подразделений (штабов, комиссий, комитетов)
5) Индивидуализация	д) организационная структура должна способствовать достижению целей муниципальных служащих для решения управленческих задач
6) Экономичность	е) органы местного самоуправления должны, решая вопросы оперативного характера, одновременно проводить работу по определению стратегии, связанной с социально-экономическим развитием муниципального образования. Для этого в организационной структуре необходимо предусмотреть блок перспективного, стратегического управления, отделив его от блока оперативного и текущего управления. На практике это достигается путем разделения полномочий между представительным и исполнительным органами, а также созданием в организационной структуре администрации специальных подразделений, занимающихся стратегией развития муниципального образования.

© РГУТИС

	ж) организационная структура должна способствовать достижению целей управления муниципальным образованием. Это обеспечивается с помощью установления прав и необходимой полноты ответственности каждого управленческого звена за достижение поставленных перед ним задач; сбалансированности задач звеньев одного уровня управления по отношению к задачам вышестоящего уровня; рационального разделения и кооперации между звеньями и уровнями управления и их взаимодействия.

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5	6

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к формам технологического разделения труда администрации муниципального образования, представленным в левой графе таблицы характеристики, представленные в правой графе данной таблицы.

Форма	Характеристика
1) Целевая форма	а) предполагает закрепление за работником одной или нескольких однородных, связанных между собой задач. Эта форма наиболее характерна для специалистов, но может использоваться и для технических исполнителей (например, специалист по социальной защите, специалист по работе с населением, специалист по охране прав детей и т. п.).
2) Предметная форма	б) предполагает наибольшую степень дифференциации труда, когда за работником закрепляются однородные операции.
3) Операционная форма	в) предполагает закрепление за работником нескольких не однородных, не связанных между собой задач.
	г) предполагает закрепление за работником широкого круга задач и разнообразных видов работ, связанных с достижением определенной цели. Она характерна для руководителей

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3

Задание 8. Прочитайте текст и установите соответствие.

Подберите к уровням управления, с учетом выполняемых функций в органах местного самоуправления, представленным в левой графе таблицы требования, представленные в правой графе данной таблицы.

Уровни управления	Требования
1) Низовое звено	а) знание научных методов управления, общего менеджмента, специальных экономических и управленческих наук, владение практическими инструментами и методиками, знание социально-психологических методов управления, аналитические навыки.

© РГУТИС

2) Среднее звено	б) знание общих принципов местного самоуправления, умение регулировать политические и экономические вопросы, управлять различными сферами деятельности.
3) Высшее звено	в) знание конкретной сферы деятельности специалиста, методов подготовки и принятия управленческих решений, способов мотивации труда, психологии, умение ослаблять напряжение, в том числе вызванное решениями руководства.
	г) умение предвидеть и оценить ситуацию, а также перспективность того или иного дела, гибкость и адаптивность к изменениям внешней среды, обладание качествами лидера, новаторское мышление, владение инструментами стратегического и инновационного менеджмента, знания по общим, экономическим, специальным и конкретным муниципальным наукам, навыки консультирования, социально-психологические и другие навыки.

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3

Перечень заданий комбинированного типа для промежуточной аттестации (зачет 3 семестр)

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора ответа

Задание 9. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Исходя из конституционной организации власти и принципа разделения властей, местное самоуправление:

А. Обязательный элемент системы управления;

Б.Элемент конституционной организации власти, который устанавливается государством при возникновении необходимости;

В. Элемент конституционной организации власти, который возникает на основании волеизъявления населения муниципального образования;

Г. Факультативный элемент системы управления.

Задание 10. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия в случае:

А. Представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов;

Б. Представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее одной третей от установленной численности депутатов;

В. Представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия в случае избрания не половины от установленной численности депутатов;

Г. Представительный орган муниципального образования может осуществлять свои

© РГУТИС

полномочия в случае избрания более двух третей от установленной численности депутатов.

Задание 11. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Структура органов местного самоуправления определяется:

А. Представительным органом муниципального образования;

Б. Исполнительно-распорядительным органом муниципального образования;

В. Населением самостоятельно в соответствии с общими принципами организации местного самоуправления в Российской Федерации;

Г. Вышестоящими органами власти.

Задание 12. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Каким правовым актом утверждается структура администрации муниципального образования:

А.Уставом муниципального образования;

Б. Конституцией РФ;

В. ФЗ№ 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Г. Законами субъекта РФ.

Задание 13. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Структуру органов местного самоуправления составляют:

А. Представительный орган муниципального образования;

Б. Глава муниципального образования;

В. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;

Г. Все вышеперечисленное.

Задание 14. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Исходя из конституционной организации власти и принципа разделения властей, местное самоуправление:

А. Обязательный элемент системы управления;

Б.Элемент конституционной организации власти, который устанавливается государством при возникновении необходимости;

В. Элемент конституционной организации власти, который возникает на основании волеизъявления населения муниципального образования;

Г. Факультативный элемент системы управления.

Задание 15. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Срок полномочий представительного органа местного самоуправления определяется:

© РГУТИС

А. определяется решением Главы Администрации местного самоуправления;
Б. определятся решением совета депутатов;
В. определяется в зависимости от стажа работы;
Г. определяется в соответствии с уставом муниципального образования

Задание 16. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой уровень власти не является публичным?
А. Федеральный
Б. Региональный
В. Территориальный
Г. Муниципальный

Перечень заданий открытого типа с развернутым ответом для промежуточной аттестации (зачет 3 семестр)

Задание 17. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Обеспечивают ли государственные гарантии прав населения на осуществление местного самоуправления федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ?

Задание 18. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Муниципальное образования установило официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности. Есть ли такое право у муниципального образования?

Задание 19. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Может ли глава муниципального образования одновременно исполнять полномочия председателя представительного органа муниципального образования и полномочия главы местной администрации?

Задание 20. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Территория муниципального образования входить в состав территории другого муниципального образования. Правомочно ли данное высказывание.

Задание 21. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Глава местной Администрации самостоятельно принял устав муниципального образования. Правомочны ли его действия?

Задание 22. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Допускается ли наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями субъектов Российской Федерации - законами субъектов Российской Федерации распоряжением представительного органа муниципального образования?

Задание 23. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Какие органы власти входят в единую систему публичной власти?

© РГУТИС

7.4. Содержание занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа – одна из форм учебных занятий, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение различных умений и навыков.

Занятие семинарского типа представляет собой комплексную форму и завершающее звено в изучении предусмотренных в рабочей программе тем дисциплины. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе проведения занятия сочетаются выступления студентов и преподавателя; положительное толкование (рассмотрение) обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений студентов и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе.

Количество часов занятий семинарского типа по дисциплине определено рабочим учебным планом ОПОП направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Занятия семинарского типа по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления» проводятся *в форме практических занятий*.

В системе подготовки практические занятия занимают большую часть времени, отводимого на самостоятельное обучение. Являясь как бы дополнением к лекционному курсу, они закладывают и формируют основы направления подготовки и компетентностного подхода заданного профиля. Содержание занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление, речь студентов, позволяют проверить их знания. Поэтому практические занятия выполняют не только познавательную и воспитательную функции, но и функцию контроля роста обучающихся как творческих личностей.

Практические занятия предполагают предварительную подготовку студентов по плану практического занятия. Готовясь к практическому занятию, студент должен ознакомиться с материалом соответствующей лекции, учебной литературы, которые по своему содержанию представляют теоретическую базу курса. Важной задачей для студентов является проработка всех вопросов не только на основе учебной литературы, но и дополнительных источников.

Тематика практических занятий

Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества

Тема практического занятия 1.1. – Предмет и метод теории государственного и муниципального управления.

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам), работа в малых группах

Содержание занятия: Методологические основы изучения государственной власти и местного самоуправления: основные понятия, природа и сущность. Государственная власть и местное самоуправление как форма народовластия, как право населения на самостоятельное решение вопросов местного значения. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 2003 г. Основные сущностные черты, присущие российской модели местного самоуправления и государственной власти. Субъект государственной власти и местного самоуправления. Роли, которые выполняющие государственной властью и местным самоуправлением для организации общественной жизнедеятельности.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических

© РГУТИС

знаний об основах, сущности и содержании государственной власти и местного самоуправления как форм народовластия, уяснение направлений государственного регулирования местного самоуправления, закрепление теоретических знаний о компетенции органов местного самоуправления.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению основ, сущности и содержания государственной власти и местного самоуправления как формы народовластия, особенности организации государственной власти и местного самоуправления, функции, виды, методы и средства, объект и ответственность местного самоуправления и государственной власти, осознать содержание понятия «государственная власть» и «местное самоуправление», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями. Особенности деятельности *м*естного самоуправления как социального института общества.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте характеристику природы и сущности государственной власти и местного самоуправления, выделив субъект, объект и предмет.
2. Назовите признаки государственно-правового характера государственной власти и местного самоуправления.
3. Назовите основные сущностные черты, которые должны быть присущи российской модели местного самоуправления, по мысли отечественного законодателя.
4. Какое место занимает местное самоуправление в демократическом механизме управления обществом и государством?
5. Назовите признаки государственно-правового характера управления.
6. Выделите основные цели и задачи государственного власти и местного самоуправления на современном этапе развития Российской Федерации.
7. Дайте полную характеристику принципов государственной власти и местного самоуправления.
8. В чем состоит политическое, экономическое и социальное значение местного самоуправления?
9. В чем состоит отличие местного самоуправления от государственной власти?
10. Что представляет собой иерархия целей муниципального управления.
11. Назовите цели муниципального управления.
12. Какие основные требования, предъявляются к целям муниципального управления.
13. Каким образом определяются функции органов и структурных подразделений системы муниципального управления?
14. Какие законы и закономерности, учитываются в муниципальном управлении.
15. Как соотносятся между собой термины «муниципалитет», «муниципальное хозяйство», «муниципальные ресурсы».
16. Раскройте содержание основных принципов муниципального управления.
17. Какие выделяют отношения управления муниципальным образованием?

Тематика реферативных докладов

1. Государственная власть и местное самоуправление как форма народовластия.
2. Уникальность организации местного самоуправления в муниципальном образовании.
3. Основные цели и задачи государственного власти и местного самоуправления на современном этапе развития Российской Федерации.
4. Учет исторических, культурных и иных местных традиций в процессе деятельности местного самоуправления

© РГУТИС

5. Осуществление местного самоуправления с учетом интересов населения.
6. Особое место местного самоуправления в демократическом механизме управления обществом и государством.

Вопросы для обсуждения

1. Какие вопросы решает местное самоуправление, которые не входят в компетенцию государственной власти, но находятся под ее правовым, финансовым и иным влиянием?
2. Приведите различные классификации государственной власти и приведите примеры органов, ее реализующих.
3. Перечислите разновидности и приведите примеры специальных и специфических функций государственной власти.
4. Какие методы государственной власти, на ваш взгляд, представляются основными в построении демократического правового государства?
5. Какое из двух понятий вам представляется более широким по значению (и почему): государственная власть или местное самоуправление?
6. Какие авторы выделяют следующие основные черты, широко характеризующие местное самоуправление и его место в системе народовластия?

Работа в малых группах

Задание 1.

Проработать Федеральный закон от 2003 г., «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Выделить какие решения ряда вопросов местного значения возлагаются на местное самоуправление.

Задание 2.

Раскрыть содержание ст. 12 Конституции РФ органы местного самоуправления. Выделить основные позиции данного закона.

Тема практического занятия 1.2. – Цели и инструменты государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной политики.

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Методы и цели государственного и муниципального управления. Функции государственного и муниципального управления, структура, особенности. Выбор целей экономического развития – как инструментов процесса принятия решения. Последовательность этапов принятия решения.

Целью практического занятия является научить студентов анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления, и реализуется государственная политика.

Практические навыки: в результате изучения данной темы студенты должны приобрести навык обработки информации о социальных явлениях и процессах.

Контрольные вопросы и задания:

1.Назовите теории возникновения государства.

2.Раскройте сущность каждой школы государственного управления.

3.В чем заключается логика экономической деятельности государства, характеристика стадий?

4. Назовите функции государственного управления и их структуру.
5. Назовите функции муниципального управления и их структуру.
6. Назовите инструменты государственного и муниципального управления.
7. В чем заключается сущность, государственной и муниципальной политики?
9. Назовите основные направления государственной и муниципальной политики на

© РГУТИС

современном этапе.

Тематика реферативных докладов

1.Вклад русских ученых в развитие теории местного самоуправления.

2. Основные этапы развития теории государственного управления.

4.Научные школы.

5. Современные парадигмы и концепции сущности государственного управления.

6.Современные парадигмы и концепции сущности местного самоуправления.

7.Концепция информационного государства в современной теории государственного управления.

10. Кто на Ваш взгляд определяет выбор целей экономического развития страны?

Тема практического занятия 1.3. –Функциональная структура системы государственного и муниципального управления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам), дискуссия, разбор конкретных ситуаций

Содержание занятия: Организационные формы осуществления местного самоуправления: формы прямого волеизъявления населения муниципального образования и его отдельных групп, формы выборных и иных органов местного самоуправления, формы территориального общественного самоуправления. Право муниципального образования на самостоятельное определение структуры органов местного самоуправления. Глава местного самоуправления. Понятие экономической основы местного самоуправления. Состав муниципальной собственности и право муниципального образования на самостоятельное управление и распоряжение ею. Роль местных финансов в развитии муниципального образования, их функции. Принципы формирования и использования местных финансов. Местный бюджет: понятие, формирование, утверждение, исполнение и контроль его исполнения. Доходы и расходы местного бюджета. Финансовые взаимоотношения и финансовые потоки между РФ, субъектами РФ и органами местного самоуправления. Система зачисления доходов в бюджеты различных уровней. Способы образования органов местного самоуправления. Способ выборов главы местного самоуправления, характер избирательной системы при выборах представительного органа.

Целью практического занятия является уяснение организационных основ местного самоуправления, структуры органов и их компетенций, понимание студентами состава и особенностей финансово-экономических основ местного самоуправления (местных финансов, муниципальной собственности).

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать организационные формы осуществления местного самоуправления: формы прямого волеизъявления населения муниципального образования и его отдельных групп, формы выборных и иных органов местного самоуправления, формы территориального общественного самоуправления. Способы образования органов местного самоуправления, выборов главы местного самоуправления, характер избирательной системы при выборах представительного органа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Раскройте роль территориального общественного самоуправления в осуществлении местного самоуправления.
2. Какова роль органов местного самоуправления в управлении муниципальным хозяйством?
3. Дайте определение органам муниципального управления.
4. По каким основаниям классифицируются органы местного самоуправления?
5. Чем различаются организационные модели структур местного самоуправления

© РГУТИС

по федеральным законам 1995 и 2003 гг.?

6. Что означает принцип разделения власти применительно к органам местного самоуправления?

7. Какими органами осуществляется самоуправление в административно-территориальных единицах муниципального образования?

8. Какие существуют способы замещения должности руководителя органа муниципального управления?

9. Какие исключительные полномочия закреплены за представительным органом местного самоуправления? В чем смысл этого закрепления?

10. Каков статус, компетенция и порядок формирования местной администрации?

Вопросы для дискуссии

1. Назовите составные части муниципальной собственности.
2. Назовите основные источники образования муниципальных финансов.
3. Дайте понятие местного бюджета.
4. Каковы расходы местных бюджетов и их виды?
5. Каковы виды источников доходов местного бюджета?
6. Какова законодательная основа формирования муниципальных финансов?
7. Как формируются доходная и расходная стороны местных бюджетов?

Разбор конкретных ситуаций

Ситуация 1. Совет депутатов муниципального образования внес дополнения в устав, которыми установил порядок созыва и проведения собрания (схода) граждан, принятия и изменения его решений, пределы его компетенции. Законодательное собрание области приняло постановление, в котором указало на неправомерность установления указанных норм в уставе и их недействительность, пока не будет принят областной закон по этим вопросам.

Постановление какого органа правомерно?

Ситуация 2. Государственное предприятие решило продать неиспользуемое здание складского типа и, сделав соответствующее объявление, нашло выгодного для себя покупателя. Однако глава администрации городского поселения заявил, что оно должно быть продано в муниципальную собственность, так как город испытывает значительные трудности в хранении закупаемой для населения продукции. Руководитель предприятия с доводами главы администрации не согласился.

Правомерно ли заявление, сделанное главой администрации?

Как следует решать этот вопрос?

Ситуация 3. Глава сельской администрации принял постановление, которым предоставил ООО «Рассвет» льготу по налогу на добавленную стоимость в размере 80%, по местным налогам и сборам — в размере 100%. Данное постановление было опротестовано прокуратурой.

Какие положение законодательства нарушены постановлением главы?

Ситуация 4. В бюджете муниципального образования на 2007 г. были предусмотрены средства на финансирование строительства здания средней школы. Администрация субъекта федерации в лице директора департамента образования обратилась в суд с требованием признать недействительным решение местного представительного органа в части включения в состав расходов городского бюджета затрат на строительство здания школы. Свое требование администрация субъекта федерации мотивировала тем, что до того, как названные затраты были включены в состав расходов местного бюджета, местная администрация должна была согласовать смету затрат на строительство здания школы с органом управления субъекта федерации, т.е. с администрацией субъекта федерации в лице департамента образования.

© РГУТИС

Какое решение должен принять суд, если известно, что школа относится к числу муниципальных образовательных учреждений?

Какое решение должен был бы принять суд, если бы местным бюджетом было предусмотрено финансирование строительства здания государственного университета?

Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципального управления

Тема практического занятия -2.1. Состав и структура органов государственного и муниципального управления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам), работа в малых группах

План практического занятия: Государство как субъект управления общественными процессами. Система государственного управления с подсистемами целей и принципами. Формы государственного устройства. Общая структура государственной власти в России. Особенности административной системы в современный период. Федерализм и разделение полномочий между органами государственной власти.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании системы государственного управления, формах и особенностях организации государственного устройства, закрепить представление о содержании понятий «гражданское общество» и «федерализм», а также их роли в построении современного правового государства.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания структуры системы государственного управления, особенности её организации, формы, виды, структуры системы государственного управления, осознать содержание понятия «государственное управление», овладение навыками выявления особенностей политического устройства государства, применения инструментов совершенствования работы федеральных органов управления.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определения понятий «государство, структура и система государственного управления».
2. Назовите главные принципы организации государственной власти и управления в Российской Федерации.
3. В чем состоит сущность федерализма?
4. Как реализуется принцип разделения властей?

Работа в малых группах

Задание 1.

На примере конкретного региона составьте схему общей структуры государственного управления, схему управления разными сферами жизни общества, включая основные субъекты и объекты. Дайте характеристику данных систем, опишите механизм взаимодействия жизненно-важных сфер данного региона с другими социально-экономическими системами.

Задание 2.

Составьте схему общей структуры государственного управления сферами, содержащие основные отрасли и направления государственного регулирования.

Задание 3.

Проведите анализ позитивной и негативной сторон асимметрии федеративного устройства РФ.

Вопросы для обсуждения

© РГУТИС

1. Охарактеризуйте Россию как федерацию: эволюцию и специфику федеративных отношений.
2. Обозначьте проблемы, осложняющие процесс демократизации в России.
3. Дайте характеристику исторических причин формирования «догоняющего» типа развития России и его влияния на особенности управления в нашей стране.

Тематика реферативных докладов

1. Формы общей структуры государственного устройства в России.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Проблемы федерализма РФ.
4. Проблемы взаимоотношения государства и общества.
5. Проблемы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления.
6. Механизмы взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления
7. Особенности российской управленческой культуры.

Тема практического занятия 2.2 Основные подходы к повышению эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам), работа в малых группах

Содержание занятия: Выработка стратегии и механизма реформирования государственного управления в России. Формирование законодательной базы административных реформ. Итоги современного реформирования системы государственного управления в Российской Федерации.

Цель занятия: систематизировать знания о ходе современных административных реформ в Российской Федерации, о месте и роли государства в общественной жизни в условиях нового понимания природы и функций публичной власти.

Практические навыки: научиться соотносить направления современной политики государства и реализацию этапов административных реформ

Контрольные вопросы:

1. Каковы основные принципы и направления современной административной реформы в РФ?
2. Что составляет нормативно-правовую основу реализации административной реформы?
3. Какой этап административной реформы выполняется в настоящее время?
4. Какие результаты реализации административной реформы можно отметить?

Вопросы для обсуждения

1. Сформулируйте стратегию современного реформирования системы государственного управления: проблемы и тенденции.
2. Изложите проблемы оценки эффективности работы органов государственного управления и власти.
3. По каким направлениям современной административной реформы результаты можно признать достигнутыми?

Тематика реферативных докладов

1. Трансформация современной социально-политической сферы в России.
2. Основные направления современной административной реформы в России.
3. Инновации в современном государственном управлении: механизм реализации и оценки.
4. Использование современных методов менеджмента в органах государственной

© РГУТИС

власти (министерство, администрация города или муниципалитета).

Работа в малых группах

Задание 1.

Тема: «Формирование личностных и профессиональных качеств современного государственного служащего»

Прочитать 1-2 книги о жизненном пути и становлении одного из руководителей любого государства (Президент, премьер-министр, министр и т.д.) и представить письменно информацию по следующим вопросам:

I. Какие черты личности руководителя в наибольшей мере способствовали достижению им профессионального и политического успеха?

II. Составьте рейтинг качеств личности по их критерию значимости для успеха руководителя.

Это могут быть: физиологически обусловленная характеристика (темперамент – сила, подвижность, уравновешенность); индивидуальные особенности (эмоции – возбудимость, нервно-психическая устойчивость, стеничность; внимательность, память, сообразительность, критичность мышления, творческое воображение, волевые качества – самообладание, настойчивость, решительность, дисциплинированность), характер (идейность, честность, принципиальность, инициативность, организованность, оптимизм, коллективизм, уступчивость и др.). Примерные перечни черт личности рекомендуется отыскать в специальной литературе или в Интернете.

Задание 2.

1. Какие профессиональные качества руководителя в наибольшей мере способствовали достижению им профессионального и политического успеха?

2. Составьте рейтинг профессиональных качеств по критерию их значимости для успеха руководителя.

В данном случае под профессиональными качествами личности понимается то, что выделяет профессионала среди представителей своей же сферы деятельности. Речь идет об определенных универсальных качествах человека и профессионала, благодаря которым он становится эффективнее остальных. Примерные перечни профессиональных качеств рекомендуется отыскать в специальной литературе или в Интернете.

3. В каких ситуациях проявились важнейшие характерные качества руководителя? Какие это качества?

Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность

Тема практического занятия: 3.1. Управление, его сущность и структура

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Объективные основы и субъективный фактор государственного управления. Общественные процессы как объект государственного управления. Системные характеристики государственного управления. Дерево целей и функциональная структура государственного управления. Организационная структура государственного управления.

Базовые элементы системы государственного управления: власть, экономическая система, управление, территория. Взаимодействие между ними. Форма государственного устройства как способ организации государственной власти. Методология исследования и организации систем государственного управления: основные методологические подходы. Исследовательские и инструментальные методы организации государственного управления. Классификация методов управления государством.

Цель занятия: систематизировать знания о организационной структуре

© РГУТИС

государственного управления, а так же форме государственного устройства.

Контрольные вопросы:

1. Какая хозяйственная модель положена в основу реформирования российской экономики?
2. Перечислите основные нормативы, закладываемые в практику социальной защиты населения.
3. Каковы основные требования к системе государственного и муниципального управления, сформированные на основе применения балансового метода?
4. Какие задачи в системе государственного и муниципального управления можно решать с помощью корреляционного метода?
5. Каковы основные методы государственного регулирования?
6. Чем методы прямого действия отличаются от методов косвенного действия?

Практическое задание

1. Проиллюстрируйте применение функционального, институционального и организационного подходов к анализу структуры государственного управления РФ.

Вопросы для обсуждения

1. В чем заключаются принципиальные различия современных республик: президентских, парламентских, смешанных?
2. Аргументируйте принципы и подходы к оптимизации функционально-структурной компоненты системы государственного управления.

Темы реферативных докладов

1. Специфика системы государственного управления в ряду социальных систем.
2. Государство как общественное явление и субъект управления.
3. Предмет и методология изучения государственного управления.
4. Функционально-структурное оформление государственного управления.
5. Моделирование в системе государственного управления.
6. Объекты и инструменты государственного регулирования.

Тема практического занятия: 3.2. Государственное управление и его социальная природа

Формы проведения практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание практического занятия: Научные основы и теоретическое обоснование сущности управления, его особенности. Понятийный аппарат теории государственного управления, главные теоретические концепции, идеи и научные школы в области управления.

Целью практического занятия является исследование тенденций развития общества и системы государственного и муниципального управления.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студентам необходимо дать понятие управления, раскрыть его теоретическую сущность. Ознакомить с научными школами управления и их основными идеями.

Контрольные вопросы:

1. С помощью каких признаков конкретизируется понятие государства?
2. По каким причинам понятия «государство», «власть» и «политика» тесно взаимосвязаны и взаимообусловлены?
3. Каковы источники государственной власти?
4. Чем обеспечивается осуществление и единство государственной власти?
5. Каковы характерные черты либеральной демократии и чем отличается от нее молодая демократия?

© РГУТИС

6. Чем отличаются государства с коммунистическими режимами?

7. В чем специфика современного положения абсолютистских государств?

8. Каковы тенденции изменения числа демократических и недемократических государств?

Практические задания:

1. Определите субъект власти и объект воздействия власти.

2. Сформулируйте современные роли государства в условиях глобализации.

3. Определите, как упорядочивается и регулируется процесс осуществления государственной власти.

4. Определите, в каком направлении эволюционируют известные вам страны молодой демократии.

5. Сравните военно-авторитарные и авторитарно-националистические государства.

6. Приведите аргументы «за» и «против» авторитаризма.

Тема практического занятия: 3.3. Виды государственного управления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Понятие и виды государственного управления Функции и методы государственного управления. Ведущие школы и направления в теории государственного управления. Общие виды государственного управления. Дополнительные виды государственного управления.

Целью практического занятия является ознакомление студентов с основными направлениями теорий государственного управления.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студенты должны знать общие и дополнительные виды государственного управления.

1. В чем предназначение федеративной организации государства?

2. Что относится к принципам федеративного устройства, закрепленных в Конституции Российской Федерации?

3. Какие субъекты Российской Федерации имеют свою Конституцию?

4. Каким судом разрешаются споры о компетенции между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти ее субъектов?

5. Что является предметом исключительного ведения Российской Федерации?

6. Кто устанавливает особый порядок реализации отдельных полномочий, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации?

7. Каким образом осуществляется финансовое обеспечение отдельных полномочий, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации?

8. Каким нормативным документом органы местного самоуправления могут наделяться отдельными государственными полномочиями субъекта Российской Федерации по решению определенных вопросов, Основные технологии современного государственного управления с передачей органам местного самоуправления необходимых материальных и финансовых ресурсов?

9. Могут ли полномочия Российской Федерации, переданные для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, передаваться органам местного самоуправления?

Раздел 4. Системные характеристики государственного управления

Тема практического занятия: 4.1. Система государственного управления и ее структура

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный

© РГУТИС

экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Основные тенденции государственного развития в современном мире. Государственные институты и управление. Основы политического управления Идеология власти. Конституция – процедурные аспекты управления. Обособление административной деятельности в структуре государственного управления. Публичная администрация: принципы организации и деятельности. Централизованная публичная администрация. Современные административные системы: страновые различия. Взаимодействие правительственных учреждений в механизме государственного управления. Государственное управление и бюрократия. Роль государственной бюрократии в общественных процессах. Функции административных органов государства. Бюрократия как форма организации.

Цель занятия: систематизировать знания о системе государственного управления в РФ и зарубежных странах.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студентам необходимо дать представление о конституции и ее роли в развитии современного государственного и муниципального управления.

Контрольные вопросы:

1. Как взаимосвязаны понятия «политическое управление» и «конституция»?
2. В чем различие в процедурах внесения поправок в «жесткие» и «гибкие» конституции?
3. Назовите основные механизмы рекрутирования элит.
4. Какие административные функции органов государственного управления вы можете назвать?
5. Какие черты бюрократической организации отмечал М. Вебер?
6. Какие механизмы контроля и влияния на бюрократию вы можете назвать?

Практическое задание

1. Проведите анализ взаимодействия российских правительственных учреждений в механизме государственного управления.

Вопросы для обсуждения

1. Какое из двух понятий Вам представляется более широким по значению и почему: государственная власть и государственное управление?
2. Охарактеризуйте признаки, отличающие государственно-политическую и государственно-административную власть.
3. Каковы, на Ваш взгляд, причины появления децентрализованных органов в публичной администрации и в чем заключается их роль в системе государственного управления?

Темы реферативных докладов

1. Исполнение взаимных прав и обязанностей государства и граждан в России.
2. Проблемы, осложняющие процесс демократизации в России.
3. Взаимоотношения политики и государственного администрирования в обществе.
4. Анализ административных процессов в государственном аппарате.
5. механизмы взаимодействия между органами государственного управления различных уровней.
6. Бюрократия как форма организации.
7. Основные виды и ресурсы власти.

Тема практического занятия: 4.2. Принципы государственно-управленческой деятельности как системы

© РГУТИС

Формы проведения практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Система государственного управления. Прямые и обратные связи в системе государственного управления. Типичное и уникальное в государственном управлении. Многообразие — условие устойчивости и динамизма системы государственного управления.

Целью практического занятия является рассмотрение различных связей в системе государственного управления.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студенты должны понять принцип системности государственного управления и приобрести навык выстраивания причинно-следственных связей в системе государственного управления.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключаются системные характеристики государственного управления? Их различие между собой.
2. Значение прямых и обратных связей в обеспечении системности государственного управления.
3. Что такое типичное и уникальное в государственном управлении? Какова зависимость между ними?
4. Как можно добиться устойчивости и динамики системы государственного управления?
5. По каким причинам государственному управлению присуще свойство системности?
6. Как можно охарактеризовать субъект и объект государственного управления?
7. В чем состоит универсальная цель государственного управления?
8. Каковы основные принципы государственного управления?
9. Чем обусловлено разделение функций государства на внутренние и внешние?
10. Как можно охарактеризовать правовые и организационные формы государственного управления, их взаимосвязь?
11. Почему очень сложно установить общеупотребительные, стандартные показатели эффективности системы государственного управления?

Практические задания:

1. Обоснуйте, почему государственное управление может быть реализовано только во взаимодействии множества элементов системы государственного управления.
2. Объясните, почему выявление, формулирование принципов государственного управления представляет собой сложнейшую интеллектуальную задачу.
3. Определите правила формирования структуры целей государственного управления.
4. Назовите основные причины совершенствования функций государственного управления в условиях глобализации.
5. Обоснуйте причины, по которым государство вынуждено обращаться к экономическим методам государственного управления в кризисных ситуациях.

Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления

Тема практического занятия: 5.1. Организованность, правовое регулирование и информационно-коммуникационное обеспечение государственного управления

Формы проведения практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Организованность субъективного фактора и его влияние на качество государственного управления. Субъективизм в управлении. Содержание и

© РГУТИС

направления правового регулирования государственно-управленческих отношений. Назовите информационно-коммуникационные технологии, используемые в государственном управлении. Электронное государства и электронное правительства.

Целью практического занятия является ознакомление студентов с информационно-коммуникационными технологиями в системе государственного управления.

Практические навыки: в результате изучения данной темы студент должне приобрести навыки работы с электронными ресурсами системы государственной власти государственного управления.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные правила общественного контроля за властью?
2. Что признается основной заслугой Ш. Монтескье?
3. В чем проявляются взаимопроникновение и взаимосвязь власти и управления?
4. В каких случаях можно утверждать, что государственное управление демократично?
5. По каким критериям определяется соотношение между органами исполнительной и законодательной власти?
6. Какова мировая практика бикамерализма?
7. Почему исполнительная власть всегда строится по иерархическому принципу и обладает солидарной ответственностью?
8. Каким образом государственное управление обеспечивает эффективное функционирование структур исполнительной власти?

Практические задания:

1. Проанализируйте начала формирования и функционирования государственной власти.
2. Охарактеризуйте виды государственного управления, которые существуют в органах законодательной власти.
3. Сформулируйте перечень основных функций, выполняемых органами законодательной власти.
4. Подготовьте характеристику системы непрерывной ротации в нижних палатах парламента.
5. Установите, по каким причинам происходит усиление исполнительной власти во многих современных государствах.
6. Определите причины, по которым в органах исполнительной власти государственное управление носит подзаконный, исполнительно-распорядительный и правоприменительный характер.

Тема практического занятия: 5.2. Административно-правовая регламентация управленческой деятельности

Формы проведения практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Современные административные системы: страновые различия. Централизованная публичная администрация. Функциональная децентрализованная администрация. Обособление административной деятельности в структуре государственного управления. Публичная администрация: принципы организации и деятельности Основные направления современных административных реформ.

Целью практического занятия является ознакомление студентов с таким понятием как государственное администрирование.

Практические навыки: в результате изучения данной темы студенты должны

© РГУТИС

приобрести навыки государственного администрирования.

Контрольные вопросы и задания:

1. В чем заключается идея разделения политики и управления?
2. Какие функции предлагает администрирование?
3. Перечислите отличительные черты публичной администрации.
4. Каковы основные принципы публичной администрации?
5. Перечислите основные направления современных административных реформ.
6. Каковы страновые различия в административных системах?
7. Опишите централизованную публичную администрацию.
8. Какой правовой статус функциональной децентрализованной администрации?

Практические задания:

Задание 1. Определите вид исполнительного органа государственной власти, на примере которого будет происходить анализ: федеральное министерство, федеральная служба, Правительство Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, федеральное агентство, министерство субъекта и т.п.

Задание 2. Выявите перечень актов, регулирующих деятельность этого органа и издаваемых им. (не менее 15 актов)

Задание 3. Определите основание для принятия указанных актов.

Задание 4. Раскройте механизм управленческого воздействия данных актов, учитывая сферу действия актов.

Тема практического занятия: 5.3. Бюджетные регуляторы государственного управления

Формы проведения практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Принципы построения бюджетной системы. 3 уровня бюджетной системы РФ. Принципы построения бюджетной системы РФ. Функционирование бюджетной системы. Бюджетный кодекс как правовая основа бюджетной системы. Доходы бюджетов разных уровней. Расходы бюджетов разных уровней. Финансы субъектов Российской Федерации. Региональная финансовая политика

Региональная финансовая политика Региональный бюджет. Государственное прогнозирование социально-экономического развития РФ Концепция социально-экономического развития РФ. Программа социально-экономического развития РФ.

Цель занятия: систематизировать знания о бюджетной системе РФ, ее построении и функционировании

Практические навыки: в результате изучения данной темы студенты должны научится строить схемы формирования консолидированных бюджетов РФ и ее субъектов.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какую роль играет государственный бюджет в РФ?
2. Как Вы оцениваете функциональность существующей бюджетной системы?
3. Как сказывается внесение изменений в бюджетную классификацию на деятельности различных субъектов экономики.
4. Какие масштабы перераспределения финансовых ресурсов через бюджет наиболее приемлемы для Российской Федерации в настоящее время.
5. В чем преимущества и недостатки «скользящей трехлетки» в бюджетном планировании.
6. Поясните необходимость составления консолидированного бюджета.

Темы реферативных докладов.

1. Становление бюджетной системы в РФ.

© РГУТИС

2. Этапы развития бюджетного законодательства.
3. Роль бюджета в социально-экономическом развитии РФ.
4. Основные направления совершенствования бюджетной классификации в РФ.

Практические задания:

Задание 1.

Представьте в табличной форме краткое содержание принципов построения бюджетной системы (используйте Бюджетный кодекс РФ).

№ п/п	Название принципа	Краткое содержание

Задание 2.

Схематично изобразите состав бюджетной системы РФ.

Задание 3.

Нарисуйте схему формирования консолидированного бюджета РФ.

Задание 4.

Нарисуйте схему формирования консолидированного бюджета субъекта РФ.

Задание 5.

Представьте в табличной форме виды и содержание бюджетной классификации.

№ п/п	Название вида бюджетной классификации	Назначение данного вида бюджетной классификации

Задание 6.

Выделите наиболее важные, сущностные характеристики бюджета. Заполните таблицу.

№ п/п	Признак, характеристика бюджета	Содержание данного признака, характеристики
1.	Состав бюджета	
2.	Признаки бюджета	
3.	Цель бюджета	
4.	Экономическая основа	
5.	Функции бюджета	

Тема занятия: 5.4. Кадры государственного управления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Понятие государственной службы РФ. Виды государственной службы РФ. Принципы государственной службы РФ. Реформирование государственной службы РФ

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о видах и принципах государственной службы в Российской Федерации.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен: знать понятие, отличительные черты и виды государственной службы; принципы государственной службы; историю развития государственной службы в России; основные аспекты реформирования государственной службы; уметь выявлять основные тенденции

© РГУТИС

развития законодательства о государственной службе; владеть основными понятиями в области государственной службы; навыками работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими государственную службу.

Контрольные вопросы и задания

1. Дайте определение государственной службы.
2. Назовите признаки государственной службы.
3. Что собой представляет государственный аппарат?
4. Можно ли понимать государственную службу как службу конкретным государственным органам или должностным лицам?
5. Что понимается под видом государственной службы?
6. Перечислите ее виды государственной службы.
7. Назовите правовую основу государственной службы.
8. Что такое «принципы государственной службы»?
9. Перечислите принципы государственной службы.
10. Охарактеризуйте принцип законности.
11. Охарактеризуйте принцип равного доступа граждан к гражданской службе.
12. Охарактеризуйте принцип единства правовых и организационных основ государственной службы.
13. Охарактеризуйте принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.
14. Укажите причины, обуславливающую неразрывную связь федеральной государственной службы и государственной службы субъектов РФ.
15. Какие этапы можно выделить в истории развития государственной службы России?
16. Каковы основные задачи реформирования государственной службы на современном этапе?

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Государственная служба законодательной власти субъекта РФ (на примере любого выбранного студентом субъекта Федерации).
2. Государственная служба исполнительной власти субъекта РФ (на примере любого выбранного студентом субъекта Федерации).
3. Классификация государственных служащих в РФ и «Табель о рангах» Петра I.
4. Из истории реформ государственной службы в России.
5. «Государева служба» в Московском государстве.
6. Чиновничество в Российской империи.
7. Советское чиновничество.
8. Государственная служба зарубежных стран: традиции государственной бюрократии, историческая эволюция, проблемы современного реформирования:
9. Англосаксонская традиция: государственная служба Англии и США.

Раздел 6. Государство как субъект государственного управления общественными процессами

Тема практического занятия 6.1. Государство как субъект управления общественными процессами

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам), работа в малых группах

Содержание занятия: Понятие, признаки системы местного самоуправления в системе государственной власти, виды органов системы местного самоуправления

© РГУТИС

Российской Федерации. Общественные процессы как объект местного самоуправления управления. Базовые элементы системы местного самоуправления и взаимодействие между ними.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о системе органов местного самоуправления, системе власти органов самоуправления, о базовых элементах системы устройства, ее объективных и субъективных основах, систематизировать знания о методах и инструментах местного самоуправления, об организации по территориальному или функционально-отраслевому принципам, об осуществлении управленческой деятельности посредством структурных подразделений, об административных границах конкретной территории.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать и получить схематичное представление о применении функционального, организационного и институционального подходов при анализе административных систем местного самоуправления, научиться подбирать соответствующие ситуации методы регулирования.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определения понятий «орган местного самоуправления в системе государственной власти», «система органов местного управления».
2. Какие вы знаете виды органов местного самоуправления?
3. Раскрыть понятие и содержание деятельности органов местного самоуправления и власти.
4. Назовите основные принципы формирования и организации системы местного самоуправления.
5. Раскройте сущность организации местного самоуправления по территориальному или функционально-отраслевому принципам.
6. Как организационно реализуется принцип самостоятельности местного самоуправления в России?

Тематика реферативных докладов

1. Специфика системы местного самоуправления в ряду социальных систем.
2. Местное самоуправление в РФ: проблемы, опыт, перспективы.
3. Государство как общественное явление и субъект управления.
4. Предмет и методология изучения системы местного самоуправления.
5. Функционально-структурное оформление системы местного самоуправления.
6. Моделирование в системе местного самоуправления.
7. Объекты и инструменты регулирования управленческой деятельности системы местного самоуправления.

Работа в малых группах

Задание 1.

На примере конкретного региона составьте схему системы местного самоуправления, схему управления разными сферами жизни общества, включая основные субъекты и объекты. Дайте характеристику данных систем, опишите механизм взаимодействия жизненно-важных сфер данного региона с другими социально-экономическими системами.

Задание 2

Опишите управленческую деятельность системы органов местного самоуправления посредством структурных подразделений в административных границах конкретной территории.

Задание 3.

Составьте схему управления сферами, содержащие основные отрасли и направления регулирования системы местного самоуправления.

© РГУТИС

Тема практического занятия: 6.2. Влияние политического устройства на качество государственного управления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Административно-политическая элита в кадровой составляющей государственного управления: понятие, структура, историческое и политическое предназначение. Типологическое многообразие и логика кадрового обновления «элитной прослойки» в государственном управлении.

Целью практического занятия является формирование у студентов навыков оценки эффективности государственного управления

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать

*п*онятие эффективности государственного управления, критерии и измерители эффективности государственного управления.

Контрольные вопросы

1. Какова роль выборов при современном понимании природы власти?
2. Зачем проводятся выборы в однопартийных государствах?
3. Как определяется победитель выборов по системе простого большинства голосов?
4. Что представляет собой система голосования по партийным спискам?
5. Как проводятся выборы по системе единого передаваем го голоса?
6. Почему система ограниченного голосования является анахронизмом?
7. Как изменились требования к выборному процессу в условиях интенсивного развития информационных технологий?
8. Какую информацию о своих избирателях желательно иметь каждому субъекту политической борьбы?
9. По каким причинам партии исторически формировались как представительные структуры, выражавшие определенные групповые интересы?
10. В чем отличие политических партий от групп влияния?
11. Каковы базовые основания формирования и поддержания партий?
12. Какова роль партии в коммунистическом государстве?
13. Каковы основные признаки политического режима?
14. По каким причинам многие страны в современном мире лояльны в плане регистрации и государственной поддержки политических партий?

Практические задания:

1. Охарактеризуйте возможные ограничения всеобщего избирательного права.
2. Определите, какая система выборов эффективнее: простого большинства или партийных списков.
3. Объясните, целесообразно ли выносить на референдум ключевые вопросы государственной политики.
4. Приведите доводы в пользу того, что информационные технологии позволяют осуществлять выборный процесс более эффективно по сравнению с прежними.
5. Охарактеризуйте основные критерии типологизации партий.
6. Объясните, почему в отличие от групп влияния заинтересованные группы не являются участниками политического процесса.
7. Определите, в чем специфика положения групп влияния в корпоративном государстве.
8. Определите, в чем опасность партий, образуемых по этническому и религиозному признаку.
9. Объясните, почему вестминстерская модель голосования способствует удержанию

© РГУТИС

в стране двухпартийной системы.

10. Дайте характеристики легитимности и эффективности политической власти и определите основные критерии этой эффективности.

11. Охарактеризуйте управленческие функции, которые реализует в своей деятельности партия, победившая на выборах.

Тема практического занятия: 6.3. Государственное управление и поликультурная противоречивость развития российского общества

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Политические основы государственно-управленческой деятельности: конституционные основы, принципы демократизма и гуманизма. Поликультурная противоречивость развития российского общества: национальный компонент в государственном строительстве и организации общества. Государственно-церковные отношения в развитии российского общества. Общественные объединения. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» с дополнениями: структура и содержание.

Целью практического занятия является ознакомление студентов с национально-культурными особенностями государственного управления в России. Знакомство в с деятельность общественных объединений.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студенты должны знать законодательные основы функционировыания общественных объединений.

Контрольные вопросы и задания:

1. Поликультурная противоречивость развития российского общества: национальный компонент в государственном строительстве и организации общества.
2. Государственно-церковные отношения в развитии российского общества.
3. Народовластие как основа государственного управления в развитии российского общества.
4. Общественные объединения. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» с дополнениями: структура и содержание.
5. Раскройте права и обязанности общественного объединения.

Тема практического занятия: 6.4. Социальное государство: ценностные ориентации в политике и управлении

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам), работа в малых группах

Содержание занятия: Основные этапы становления идей социального государства, историческая логика их реализации, основные направления государственной социальной политики в современной России.

Целью занятия является анализ подходов к осмыслению категорий «Гражданское общество» и «правовое государство»

Практические навыки: в результате изучения данной темы студент должен уяснить направления социальной политики России.

Контрольные вопросы:

1. Каковы критерии структурирования социальной политики общества?
2. Охарактеризуйте особенности уровней социальной политики.
3. Как происходит реализация взаимодействия федерального и регионального уровней социальной политики?

© РГУТИС

4. Какие проблемы в согласовании федерального и регионального уровней социальной политики существуют и почему?

5. Перечислите особенности социальной политики органов местного самоуправления.

Работа в малых группах

Задание 1. Какое средство предложено французским философом Ш. Монтескье для предотвращения вырождения демократии в тиранию? Свои выводы сделайте на основании анализа тезисов его работы «О духе законов».

- «Чтобы образовать умеренное правление, надо уметь комбинировать власти, регулировать их умерять, приводить их в действие, подбавлять, так сказать, балласту одной, чтобы она могла уравновесить другую; это такой шедевр законодательства, который редко удаётся выполнить случаю и который редко позволяет выполнить благоразумию».
- «Чтобы не было возможности злоупотреблять властью, необходим такой порядок вещей, при котором различные власти могли бы взаимно сдерживать друг друга …».

Задание 2. Автор идеи социального государства немецкий ученый Л. фон Штайн писал, что оно «обязано способствовать экономическому и общественному прогрессу всех своих граждан, ибо в конечном счете развитие одного выступает условием развития другого, и именно в этом смысле говорится о социальном государстве». Каким идеалам и принципам должно соответствовать социальное государство? Дайте доказательный ответ.

Задание 3. Охарактеризуйте положение личности в гражданском обществе на основании выводов, сделанных французским политически мыслителем Б. Констаном. «… Право каждого высказывать свое мнение, выбирать себе дело и заниматься им; распоряжаться своей собственностью, даже злоупотреблять ею; не испрашивать разрешение для своих передвижений и не отчитываться ни перед кем в мотивах своих поступков …» «Наша свобода должна заключаться в мирном пользовании личной независимостью … Цель наших современников – безопасность частной сферы; и они называют свободой гарантии, создаваемые общественными институтами в этих целях …».

Задание 4. Американский политолог, лауреат Нобелевской премии за работу «Человеческий капитал» (1964) Г. Бэккер утверждал, что сфера властно-политических отношений будет непрерывно сужаться, уступая место отношениям гражданского партнерского обмена. Поясните, как это утверждение, названное в современной политологии парадигмой Г. Бэккера, связано с развитием гражданского общества и его институтов. Дайте развернутый ответ.

Задание 5. Правовое государство должно учитывать границу между политической и неполитической сферами жизни и уважать приватный мир личности. Как писал по этому поводу философ Б. Констан, «есть вещи, в отношении которых законодатель не имеет права законодательствовать … и есть волеизъявления, идти на которые ни народ, ни его доверенные лица не вправе». Проанализируйте данное высказывание, докажите его актуальность.

Задание 6. Современная политическая наука обосновывает невмешательство государства в дела гражданского общества следующими постулатами:

а) государство-это область общественных интересов; гражданское общество-область частных интересов;

б) интересы личности выше интересов государства.

На основе анализа данных постулатов выделите сущностные признаки гражданского общества и дайте их характеристику.

Задание 7. Проанализируйте высказывание немецкого социального философа Карла Ясперса о том, что « все люди требуют справедливости и теперь при пробудившемся

© РГУТИС

сознании способны понять, выразить и защитить свои притязания. Это требование справедливости направлено как на условия труда, так и на распределение полученных в результате трудовой деятельности продуктов». Как этот постулат связан с теорией социального государства?

Задание 8. Прокомментируйте вывод русского философа И. А. Ильина, который заключается в том, что «правовое государство и гражданское общество – две стороны одной медали». Какова взаимосвязь этих двух институтов?

Задание 9. Термин «правовое государство» впервые утвердился в немецкой литературе в начале 19 века в трудах К. Велькерта и Р. фон Моля и содержал идею «суверенности народа как источника власти, гарантированность его свободы, подчинение государства обществу». Каков ценностный смысл идеи правового государства и ее значение для всей человеческой цивилизации?

Задание10. Каковы отличительные принципы правового государства? Перечислите их и дайте краткую характеристику. Обозначьте фундаментальный принцип правового государства. Свой выбор обоснуйте.

Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления

Тема практического занятия 7.1. Сущность и развитие муниципального управления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Самоуправление как основной принцип построения системы территориального управления. Европейская Хартия о местном самоуправлении. Сущностные характеристики местного самоуправления. Принципы местного самоуправления. Задачи местного самоуправления. Различные подходы к пониманию политико-правовой природы местного самоуправления. Местное самоуправление в системе публичной власти. Содержание термина «Местное самоуправление». Признаки, характеризующие отличие местного самоуправления от центральной управленческой власти.

Цель занятия: введение в дисциплину, уяснение студентами понятийного аппарата (муниципальное управление, самоуправление, управление, система муниципального управления), осмысление задач и принципов местного самоуправления.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать содержание термина «местное самоуправление», признаки, характеризующие отличие местного самоуправления от центральной управленческой власти

Контрольные вопросы:

1. Назовите сущностные характеристики местного самоуправления, вытекающие из определения местного самоуправления, сформулированного Советом Европы.
2. Назовите укрупненные задачи местного самоуправления.
3. Сформулируйте общие принципы местного самоуправления и характерные черты муниципального управления.
4. Раскройте содержание и соотношение понятий «местное самоуправление», «муниципальное управление», «муниципальный менеджмент».
5. Чем различаются взгляды различных авторов на содержание понятия «муниципальное управление».
6. Представьте выводы, сравнив определение местного самоуправления, приведенное в ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с аналогичным определением, сформулированным в

© РГУТИС

Конституции РФ.

7. В чем состоит политическое, экономическое и социальное значение местного самоуправления?
8. В чем состоит отличие местного самоуправления от государственной власти?
9. Что представляет собой иерархия целей муниципального управления.
10. Назовите цели муниципального управления.
11. Какие основные требования, предъявляются к целям муниципального управления.
12. Какова методика построения «дерева целей»?
13. Каким образом определяются функции органов и структурных подразделений системы муниципального управления?
14. Какие законы и закономерности, учитываются в муниципальном управлении.
15. Как соотносятся между собой термины «муниципалитет», «муниципальное хозяйство», «муниципальные ресурсы».
16. Раскройте содержание основных принципов муниципального управления.
17. Какие выделяют отношения управления муниципальным образованием?

Тема практического занятия 7.2*:* Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам), решение ситуационных задач

Содержание занятия: Система нормативно-правовых актов, регламентирующих и регулирующих местное самоуправление. Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" как наиболее значимые документы в законодательной базе местного самоуправления. Законодательная практика субъектов РФ. Местное нормотворчество как важнейший уровень муниципально-правового регулирования. Устав муниципального образования как основной закон жизни городских и сельских поселений. Положения устава муниципального образования. Регистр муниципальных правовых актов.

Цель занятия: уяснение нормативно-правовой базы местного самоуправления, понимание «местного нормотворчества».

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать основные положения Ф З "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", основные положения устава муниципального образования.

Контрольные вопросы:

1. Что означает принцип: «подзаконность местного самоуправления»?
2. Перечислите важнейшие документы федерального значения, регламентирующие деятельность местного самоуправления?
3. Какие существуют правовые акты субъектов Федерации по вопросам местного значения?
4. Назовите основные положения устава муниципального образования.
5. Назовите виды нормативных правовых актов, принимаемых органами и должностными лицами местного самоуправления.
6. Чем определяется издание ненормативных правовых актов местного самоуправления? Приведите примеры.
7. Каков порядок разработки и принятия устава муниципального образования?
8. Раскройте содержание международных правовых актов по местному самоуправлению.

Ситуационные задачи:

© РГУТИС

Ситуация 1

Городская Дума после принятия Устава "Муниципального образования Городского поселения N" большинством голосов от установленного числа депутатов Думы обратилась в областной Совет для его регистрации. Областной Совет отказал в регистрации Устава, сославшись на то, что этим должно заниматься Управление юстиции.

Ситуация 2.

В устав муниципального образования города Ивановска, принятым его представительным органом, были внесены следующие положения, из-за которых управление юстиции отказало в его государственной регистрации: Порядок выборов депутатов представительного органа муниципального образования, отличающийся от областного закона.

Наделение граждан, не проживающих в городе, но имеющих на его территории в собственности объекты недвижимости и уплачивающие налоги в городской бюджет, активным и пассивным избирательным правом. Право изъятия у собственников земельных участков для муниципальных нужд. Право отказа в принятии к выполнению отдельных государственных полномочий наделенных законом органы местного самоуправления города. Управление юстиции также указало, что в соответствии с областным законом устав должен приниматься населением.

Правомерно ли решение управления юстиции?

Охарактеризуйте порядок разработки устава муниципального образования и его содержание.

Вопросы для обсуждения

1. Правомочен ли отказ областного Совета?
2. Каков порядок вступления в силу и регистрации Устава муниципального образования?
3. Какие шаги может предпринять городская Дума?

Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти

Тема практического занятия: 8.1. Организационная структура местной администрации, принципы ее построения

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Факторы, влияющие на организационно-структурное построение органа муниципального управления. Принципы построения организационной структуры. Типы организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно-функциональная (штабная), матричная) и их использование при построении организационной структуры органа муниципального управления.

Цель практического занятия: формирование у студентов навыков построения организационной структуры администрации муниципального образования.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать факторы, влияющие на организационно-структурное построение органа муниципального управления. Принципы построения организационной структуры. Методы проектирования организационной структуры. Формирование структурных подразделений: общей компетенции, отраслевых, вспомогательных подразделений и служб.

Контрольные вопросы и задания:

1. Раскройте содержание понятия «организационная структура».
2. Раскройте содержание основных принципов построения организационной структуры.
3. Какие факторы влияют на диапазон управляемости?

© РГУТИС

4. Какие типы организационных структур управления используются в муниципальном управлении? Каковы их недостатки и преимущества?
5. Какова структура положения об органе муниципального управления?
6. Какова структура должностной инструкции служащего органа муниципального управления?
7. Какой из методов определения затрат труда получил наибольшее применение и почему?
8. В каких случаях при построении организационной структуры органа муниципального управления оправдано использование метода аналогий?
9. Каков порядок образования администрации, ее органов и структурных подразделений?
10. Сравните организационные структуры городской и районной администрации. В чем их сходство и в чем различия?

Тема практического занятия: 8.2. Кадровое обеспечение муниципального управления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам).

Содержание занятия: Муниципальная служба, общие принципы ее организации. Муниципальные служащие: понятие, состав, социальный и правовой статус, права и обязанности. Виды муниципальных должностей. Понятие кадров муниципального управления, их состав. Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих. Задачи подбора, расстановки и оценки муниципальных служащих. Качества, которыми должен обладать муниципальный служащий, и методы их оценки. Конкурсная система подбора и расстановки кадров. Задачи, периодичность проведения и содержание аттестации муниципальных служащих. Порядок проведения аттестации. Формирование кадрового резерва на выдвижение и работа с ним.

Цель занятия: осмысление понятия «муниципальный служащий», а также профессиональных качеств муниципального служащего.

Контрольные вопросы и задания:

1. Объясните понятия: «муниципальная служба», «муниципальная должность», «муниципальный служащий», «кадры муниципального управления».
2. На каких принципах основана муниципальная служба и каковы ограничения, связанные с ней?
3. В чем заключается специфика муниципального кадрового обеспечения.
4. Дайте определение муниципальной должности.
5. Каковы задачи муниципальной службы.
6. Каковы основные принципы муниципальной службы.
7. В каких случаях осуществляется переподготовка муниципальных служащих?
8. В каких случаях осуществляется повышение квалификации муниципальных служащих?
9. Какие образовательные учреждения осуществляют подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих?
10. Раскройте содержание принципов системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.
11. Назовите этапы проведения аттестации служащих и раскройте их содержание.
12. Назовите методы количественной опенки, применяемые при отборе работников, наиболее подготовленных для выполнения обязанностей по определенной

© РГУТИС

должности муниципальной службы.

13. Раскройте содержание работы с кадровым резервом на выдвижение.
14. Какие функции выполняет кадровая служба местной администрации?
15. Каковы особенности организационного обеспечения работы с кадрами в различных муниципальных образованиях.

Тема практического занятия: 8.3. Организация и планирования работы в органах местного самоуправления

Вид практического занятия: практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)

Содержание занятия: Роль и значение организации и планирования работы местной администрации. Регламентирование работы местной администрации. Положение о структурных подразделениях. Должностные инструкции. Система планирования работы местной администрации. Организация взаимодействия администрации с представительным органом муниципального образования.

Планы и программы как средство достижения стратегических целей муниципального управления. Организация работы с устными и письменными обращениями граждан. Организация приема граждан, представителей предприятий и организаций.

Цель занятия: формирование практических навыков работы с обращениями граждан, уяснение принципов организации и планирования работы местной администрации.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать регламентирование работы местной администрации, особенности и характер труда муниципальных служащих, организацию взаимодействия администрации с представительным органом муниципального образования.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие основные вопросы, регулируются регламентом местной администрации?
2. Какие направления деятельности органа муниципального управления определяют перспективные планы и какой перечень вопросов они включают?
3. Каков порядок разработки перспективного плана работы органа муниципального управления?
4. С какой целью разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностные регламенты?
5. Каковы цели разделения и кооперации труда?
6. Порядок и содержание плана работы местной администрации?
7. Как должно осуществляться планирование индивидуальной работы муниципального служащего?
8. Какие законодательные и нормативные акты являются основанием для осуществления работы с устными и письменными обращениями граждан, поступающими в муниципальные органы управления?
9. Каким, на Ваш взгляд, должен быть график приема и порядок записи на прием к главе администрации и его заместителям? Какими должны быть условия и атмосфера во время приема?
10. На какие структурные подразделения и должностные лица в органах муниципального управления возлагается работа с населением?
11. Охарактеризуйте существующие формы обращений граждан. В чем их отличие друг от друга.
12. В какие сроки органы местного самоуправления должны дать ответ на письменные обращения граждан?

© РГУТИС

13. Какая ответственность предусмотрена за нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан.
14. Каково содержание труда муниципальных служащих?
15. Назовите основные причины потерь рабочего времени муниципальными служащими.
16. Каков порядок проектирования рабочего места служащего?
17. Охарактеризуйте основные методы изучения затрат рабочего времени работников управления.
18. Каково назначение графиков работы органов муниципального управления и как они разрабатываются?
19. Каковы направления НОТ муниципальных служащих.
20. Раскройте принципы НОТ муниципальных служащих.
21. Каковы цель создания и задачи коллегии администрации?
22. Какие органы относятся к органам коллегиального управления?
23. Каковы задачи проведения служебных совещаний?
24. По каким признакам можно классифицировать служебные совещания?
25. Кто осуществляет подготовку территориальных, отраслевых и межотраслевых совещаний?
26. Каковы задачи руководителя совещания, докладчиков и выступающих?
27. Каким должен быть состав и содержание методических рекомендации по подготовке и проведению служебных совещаний?
28. Чем объясняется неформальная сторона в деятельности руководителя в процессе управления?
29. Каким образом можно определить эффективность использования руководителем своего рабочего времени?
30. Назовите основные составляющие затрат рабочего времени главы администрации.
31. Какие факторы влияют на структуру затрат рабочего времени руководителя?
32. Назовите необходимые направления и методы анализа организации труда руководителя.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1 Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2036540

2. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2002652

3. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф.

© РГУТИС

Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2036540

4. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a02addd719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901771

5.Зубарев, С. М. Система контроля в сфере государственного управления : монография / С. М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 152 с. - ISBN 978-5-91768-659-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1984927

6. Анзорова, С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих : учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016369-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1939092

7. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-018444-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1998811

8. Основы местного самоуправления в Российской Федерации : учебник / отв. ред. Г. Н. Чеботарев, Е. С. Шугрина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 456 с. — DOI 10.12737/2162249. - ISBN 978-5-00156-387-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2162249

9. Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/5861. - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1862393

10. Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти : научно-практическое пособие / Т.А. Едкова, Н.В. Кичигин, А.Ф. Ноздрачев [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2024. — 184 с. - ISBN 978-5-16-016790-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2117060

8.2. Дополнительная литература

8. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2036540

9. Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 477 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2125206. - ISBN 978-5-16-019518-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125206

© РГУТИС

10. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Национальные проекты). - ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1141773

11. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учебное пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. - ISBN 978-5-00156-285-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1923194

12. Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. В. Зобнин. — 3-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 145 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987242. - ISBN 978-5-16-014763-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1904564

13. Адамская, Л. В. История государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. В. Адамская, А. Ж. Зубец, Н. Л. Красюкова. - Москва : Прометей, 2023. - 326 с. - ISBN 978-5-00172-388-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143689

14. Братухина, О. А. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / О.А. Братухина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 473 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2035512. - ISBN 978-5-16-018628-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2035512

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.Научно-технический центр правовой информации «Система» Режим доступа: http://www.systema.ru/

2.Министерство экономического развития Российской Федерации Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/

3.Официальный сайт Центра стратегического развития при Правительстве Российской Федерации Режим доступа: http://www.csr.ru

4.Информационный ресурс «Национальные проекты России» Режим доступа: https://национальныепроекты.рф

5.Центр социально-экономических и геополитических исследований Режим доступа: https://csegr.ru/

6.Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/

7.Официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации (аналитические вестники Совета Федерации) Режим доступа: http://www.council.gov.ru

8.4 Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа: https://znanium.ru/
4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: https://book.ru/
5. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа:

© РГУТИС

https://www.consultant.ru/

6. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: https://rguts.ru/

7. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

8. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: https://www.rsl.ru/ru/rkp/

9. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: https://nlr.ru/

10. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: http://rosstat.gov.ru/

11. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: https://wciom.ru/

12. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных) Режим доступа: https://www.bd.wciom.ru/

13. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы “Гарант”» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: https://www.garant.ru/

14. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: https://data.gov.ru/

15. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Режим доступа: https://www.fedstat.ru/

16. Правительство Российской Федерации Режим доступа: http://government.ru/

17. База данных Центра Макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования Режим доступа: http://www.forecast.ru/

18. Национальный центр информационного противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет (НЦПТИ) Режим доступа: https://ncpti.su/

19. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система) Режим доступа: https://vocable.ru/

20. Библиотечные и архивные ресурсы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: https://parlib.duma.gov.ru/

21. Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент» Режим доступа: https://iq-media.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающая совокупность приёмов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления» в предлагаемой методике обучения выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

© РГУТИС

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы.

При чтении лекций по дисциплине Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления используется такая интерактивная форма проведения как ***проблемная лекция***, когда происходит введение нового знания через проблемность вопроса.

Целью проведения практических занятий является проверка и закрепление знаний, получение умений и навыков по основным вопросам организации государственного и муниципального управления, формирование способностей организовать работу исполнителей, принимать управленческие решения в деятельности предприятия.

*Задачами п*роведения практических занятий являются:

– проверка и закрепление знаний освоения принципов и методов современного государственного и муниципального управления

– формирование умений и освоение навыков принятия управленческих решений;

– предоставление студентам навыков и знаний, необходимых для изучения особенностей организации управления в государственных и муниципальных службах, обработки и анализа информации для дальнейшего использования в практической деятельности;

– овладение навыками самостоятельности и последовательности в применении форм и методов для принятия эффективных управленческих решений на всех уровнях;

– приобретение базовых навыков практической работы в области анализа состояния основных процессов и тенденций развития в государственном и муниципальном управлении.

Основная цель практических занятий по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления» – закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, формирование практических навыков в области управления государственных и муниципальных образований.

Для выполнения поставленной цели на практических занятиях решаются следующие *задачи:*

- сформировать знания и навыки, связанные с разработкой и реализацией государственной и муниципальной политики как основой управления социальной сферой на государственном и муниципальном уровнях;

- обучить студентов умению эффективно управлять объектами различных сфер.

*Виды практических занятий***.** Основными видами практических занятий по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления» являются: устный или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, дискуссия, работа в малых группах, анализ конкретной ситуации, решение ситуационных задач.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Основой

© РГУТИС

практикума выступают типовые задания, которые должен уметь решать специалист в области государственного и муниципального управления.

Работа в команде (малых группах). Студенты, как будущие специалисты, должны приобрести во время обучения умения и навыки работы в команде. Обучение в малых группах (команде), согласно определению – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи с делением полномочий, ответственности и взаимозаменяемости, приводящая к синэргетическому эффекту от сложения результатов индивидуальной работы членов команды.

Цель работы в команде при выполнении задания – развивать коммуникативные навыки и личностные качества. Студенческая группа — это, как правило, сложившийся коллектив, в котором определены симпатии и антипатии. Поэтому, для выполнения задания предполагается организовать команды из 4-5 студентов по принципу их психологической совместимости.

Дискуссия (от лат discussio – рассмотрение, исследование) – публичное рассмотрение какого-нибудь вопроса, проблемы; спор. Двумя важнейшими характеристиками дискуссии, отличающими ее от других видов спора, являются публичность (наличие аудитории) и аргументированность. Суть метода – организация в группе целенаправленного разговора по проблемам, интересующим исследователей.

Дискуссия как форма организации учебного занятия активно используется в качестве мощного метода обучения и развития, что соответствует требованиям ФГОС, в основе которого лежит системно-деятельностный подход, предполагающий «ориентацию на результаты образования как системообразующий компонент Стандарта.

Метод ***анализа конкретных ситуаций*** занимает промежуточное место между дискуссионными и игровыми методами. На начальном этапе использования данный метод сводился к описанию индивидом случая из своей повседневной или профессиональной практики.

Метод анализа конкретных ситуаций заключается в том, что на занятии обучаемые в рабочих группах анализируют и решают конкретные проблемные ситуации, взятые в основном из профессиональной практики. Достоинство метода состоит в том, что в процессе анализа и решения конкретной ситуации обучаемые обычно действуют по аналогии с реальной профессиональной практикой, т.е. опираются на свой опыт, используют в учебной аудитории те способы, средства и критерии анализа, которые были приобретены ими в процессе обучения. Главное же — обучаемые не только получают нужные теоретические знания, но и учатся применять их на практике.

Решение ситуационных задач (кейс-метод). Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод разбора конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

При решении ситуационных задач вначале студентам необходимо внимательно прочитать всю информацию, изложенную в задаче, чтобы составить целостное представление о ситуации. Выделить те абзацы, которые кажутся наиболее важными. Постараться сначала в устной форме охарактеризовать ситуацию. Определить, в чем ее суть, что имеет первостепенное значение, а что - второстепенное. Потом письменно зафиксировать выводы. Зафиксировать все факты, которые относятся к этой проблеме, (и те, которые изложены в ситуации, и те, которые известны из литературных источников и собственного опыта) в письменном виде. Так можно облегчить нахождение взаимосвязей между явлениями, которые описывает ситуация. Необходимо сформулировать основные положения решения, которые, на взгляд студента, целесообразно принять относительно изложенной проблемы. Попытаться найти альтернативные варианты решения проблемы,

© РГУТИС

если такие существуют. Разработать перечень практических мероприятий по реализации решения. Попробовать определить достоверность достижения успеха в случае принятия предложенного решения.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений.

Формы самостоятельной работы.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к практическим занятиям;
- ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com.;
- подготовку к выступлениям, докладам, сообщениями по тематике, рекомендованной преподавателем;
- обзор научных статей и их аннотация.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование доска учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование плакаты, стенды доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование доска учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование плакаты, стенды доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода

© РГУТИС

	информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска

© РГУТИС