



УТВЕРЖДЕНО:
Советом Высшей школы бизнеса,
менеджмента и права
Протокол № 3 от «20» октября 2022 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: 2023

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., профессор Морозов В.Ю.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ОПОП:

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



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;

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 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 (1-3 семестры).

Формирование компетенции ОПК-6 начинается в данной дисциплине (1 и 2 семестры) и заканчивается в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Управление региональными и муниципальными проектами (3 семестр).

Формирование компетенции ОПК-8 начинается в данной дисциплине (1 и 2 семестры), продолжается в данной дисциплине и в процессе прохождения производственной практики (3 семестр) и заканчивается в процессе прохождения преддипломной практики (4 семестр).

Формирование компетенции ПК-1 начинается в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Основы оказания государственных и муниципальных услуг (1 семестр), продолжается в данной дисциплине (2 семестр), заканчивается в данной дисциплине и в процессе прохождения производственной практики (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.

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 з.е.	288	72	144	72	
		8	2	4	2	

Для заочной формы

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	
1	Контактная работа обучающихся с	34	10	12	12	



	преподавателем					
	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	288	72	144	72	
	час з.е.		2	4	2	



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



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				
	системе общества												с использованием ЭБС http://www.znanium.com	
		1.2. Цели и инструменты государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 1



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		
		политики.				выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»										
		1.3. Функциональная структура	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным									9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с



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				
		системы государственного и муниципального управления				вопросам) Дискуссия Анализ конкретных ситуаций Проведение текущего контроля 2: презентация докладов								конспектом лекций и литературой) Проведение текущего контроля 2
	Раздел 2. Основы деятельности органов государственного	2.1. Состав и структура органов государственного и	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 и литературой)



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				
	о и муниципального управления	муниципального управления				Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование							Подготовка к текущему контролю 3
		2.2 Основные подходы к повышению эффективности деятельности органов государственного и	2	Проблемная 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



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											
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		муниципального управления												текущему контролю
Консультация – 2 часа														
Промежуточная аттестация - зачет -2 часа														
2 семестр														
	Раздел 3. Государственное управление, его природа	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)



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 социальная сущность												Обзор учебной, специальной 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,



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)	
		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							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 1



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												
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
						результатов выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»									
	Раздел 4. Системные	4.1. Система государственного	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-								7	Подготовка к практическому занятию по теме



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							
	характеристики государственного управления	управления и ее структура				опрос по контрольным вопросам)											(работа с конспектом лекций 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,



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) Подготовка к текущему контролю 2	
	Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления	5.1. Организованность, правовое регулирование и	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего							7	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)



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	
		информационно-коммуникационное обеспечение государственного управления				контроля 2: презентация докладов									
		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



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											
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
													нормативно-правовой документацией)	
		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)



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											
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		5.4. Кадры государственного управления	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) Подготовка к текущему контролю 3



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
	Раздел 6. Государство как субъект государственного управления общественными процессами	6.1. Государство как субъект управления общественными процессами	1	Лекция	4	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование							6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)
		6.2. Влияние политического	1	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-							6	Подготовка к практическому занятию по теме



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												
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		устройства на качество государственного управления				опрос по контрольным вопросам)									(работа с конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)
		6.3. Государственное управление и поликультурная противоречивость	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,



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											
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		развития российского общества											работа с нормативно- правовой документацией) Подготовка к текущему контролю 4	
		6..4. Социальное государство: ценностные ориентации в политике и	1	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 и литературой)



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													
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
		управлении				Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов										Выполнение домашнего задания Подготовка к промежуточной аттестации
Консультация – 4 часа																
Промежуточная аттестация - зачет -2 часа																
3 семестр																
	Раздел 7. Теоретические и	7.1. Сущность и развитие	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или									9	Подготовка к практическому



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												
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
	нормативные основы организации муниципального управления	муниципального управления				письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)									занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы по теме с использованием ЭБС http://www.znanium.com Подготовка к текущему



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				
													контролю 1	
		7.2. Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 2



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												
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
						выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»									
Раздел 8. Организация деятельности	8.1. Организационная структура	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным									9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с



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				
муниципальной власти	местной администрации, принципы ее построения				вопросам) Проведение текущего контроля 2: презентация докладов								конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 3	
	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							9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)	



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											
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
					тестирование									
		8.3. Организация и планирования работы в органах местного самоуправления	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) 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 промежуточной аттестации



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									
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации
			Консультация – 2 часа									
			Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет -2 часа									



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							СРО, 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				
1 семестр													
	Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества	1.1 . Предмет и метод теории государственного и муниципального управления.	0,5	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах						10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы по теме с использованием ЭБС http://www.znanium.ru



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												
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
														com Подготовка к текущему контролю 1	
		1.2. Цели и инструменты государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной		Лекция	2	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего контроля 1: Представление и								12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 2



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				
		политики.				обсуждение результатов выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»												
		1.3. Функциональная	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный											12	Подготовка к практическому



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		
		структура системы государственного и муниципального управления				и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Дискуссия Анализ конкретной ситуации Проведение текущего контроля 2: презентация докладов										занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 3
	Раздел 2. Основы	2.1. Состав и структура	0,5	Лекция	0,5	Практическое занятие (устный						2		12		Подготовка к практическому



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 органов государственного и муниципального управления	органов государственного и муниципального управления				и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование											занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 3
		2.2 Основные подходы к	0,5	Лекция	0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный									14		Подготовка к практическому занятию по теме



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									СРО, акад. часов	Форма проведения консультации							
			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										
		повышению эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления				экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов														
	Консультация														2	Г,И				
	Промежуточная аттестация - зачет -2 часа																			



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				
2 семестр														
	Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность	3.1. Управление, его сущность и структура	1	Лекция	1	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)							6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы по теме с использованием ЭБС http://www.znanium.com



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								СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	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				
		3.2. Государственное управление и его социальная природа			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) Подготовка к текущему контролю 1



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								СРО, академических часов	Форма проведения консультации	СРО, академических часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы						
		3.3. Виды государственного управления			1	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору									10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций)



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							
						учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»											
	Раздел 4. Системные характеристики	4.1. Система государственного управления и ее	1	Лекция	1	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по										10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с



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 государственного управления	структура				контрольным вопросам)												конспектом лекций и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)
7		4.2. Принципы государственно-управленческой деятельности как системы														10		Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой, работа с



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								СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	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				
													нормативно-правовой документацией)	
	Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления	5.1. Организованность, правовое регулирование и информационно-коммуникационное обеспечение государственного	1	Лекция	0,5	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего контроля 2: презентация докладов							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)



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												
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		управления													
		5.2. Административно-правовая регламентация управленческой деятельности			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)
		5.3. Бюджетные			0,5	Практическое								10	Подготовка к



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												
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		регуляторы государственного управления				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)
		5.4. Кадры государственного управления			0,5	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по								10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с



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												
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
						контрольным вопросам)									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	0,5	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по								10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с



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				контрольным вопросам) Работа в малых группах Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование																конспектом лекций и литературой)	
		6.2. Влияние политического устройства на качество			0,5	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс-опрос по контрольным																10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций



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											
			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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		государственного управления				вопросам)								и литературой, работа с нормативно-правовой документацией)
		6.3. Государственное управление и поликультурная противоречивость развития российского			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-



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								СРО, академических часов	Форма проведения консультации	СРО, академических часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы					
		общества													правовой документацией) Подготовка к текущему контролю 4
		6.4. Социальное государство: ценностные ориентации в политике и управлении			0,5	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах								12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания



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										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	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации					
						Проведение текущего контроля 4: защита групповых проектов											Подготовка к промежуточной аттестации
	Консультация											2	Г,И				
	Промежуточная аттестация - зачет - 2 часа																
3 семестр																	
	Раздел 7. Теоретические	7.1. Сущность и развитие	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный)										12	Подготовка к практическому



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 нормативные основы организации муниципально го управления	муниципального управления				и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)											занятию по теме (работа с конспектом лекций) Обзор учебной, специальной литературы по теме с использованием ЭБС http://www.znanium.com Подготовка к текущему контролю 1



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								СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	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						
		7.2. 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 Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов									12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Подготовка к текущему контролю 2



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								
					выполнения задания по обзору учебной и специальной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»													
	Раздел 8. Организация	8.1. Организационная	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный											12	Подготовка к практическому



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								СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	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 муниципальной власти	структура местной администрации, принципы ее построения				и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего контроля 2: презентация докладов										занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 3
		8.2. Кадровое обеспечение муниципального управления	0,5	Лекция	1	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным								12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций



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												
			Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения консультации	СРО, академических часов	Форма проведения СРО	
						вопросам) Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование									и литературой) Подготовка к текущему контролю 4
		8.3. Организация и планирования работы в органах местного самоуправления		Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего								12	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания



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											
							контроля 4: защита групповых проектов														
	Консультация													2	Г,И						
	Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет -2 часа																				



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. 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.com/catalog/product/2002652
2	Цели и инструменты государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной политики 9 часов / 12 часов	2. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В.Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1986688
3	Функциональная структура системы государственного и муниципального управления 9 часов /12 часов	3. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a02add719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901771
4	Состав и структура органов государственного и муниципального управления 9 часов /12 часов	4. 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.com/catalog/product/1984927
5	Основные подходы к повышению эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления 10 часов /14 часов	5. 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.com/catalog/product/1939092
6	Управление, его сущность и структура 7 часов /10 часов	6. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 391 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1719 . - ISBN 978-5-16-009314-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836720
7	Государственное управление и его социальная природа 7 часов /10 часов	
8	Виды государственного управления 7 часов /10 часов	
9	Система государственного управления и ее структура 7 часов /10 часов	Дополнительная литература



10	Принципы государственно-управленческой деятельности как системы 7 часов /10 часов	1. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / В.П. Орешин. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011591-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/966386
11	Организованность, правовое регулирование и информационно-коммуникационное обеспечение государственного управления 7 часов /10 часов	2. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859958
12	Административно-правовая регламентация управленческой деятельности 7 часов /10 часов	3. Васильев, А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление : словарь / А.А. Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 300 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). — DOI 10.12737/24685. - ISBN 978-5-16-012425-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1904568
13	Бюджетные регуляторы государственного управления 7 часов /10 часов	4. Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев, Р.А. Абрамов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 468 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1222458. - ISBN 978-5-16-016727-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1913810
14	Кадры государственного управления 7 часов /10 часов	5. 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.com/catalog/product/1141773
15	Государство как субъект управления общественными процессами 6 часов /10 часов	6. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-701-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/945328
16	Влияние политического устройства на качество государственного управления 6 часов /10 часов	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
17	Государственное управление и поликультурная противоречивость развития российского общества 6 часов / 6 часов	1. Научно-технический центр правовой информации «Система» Режим доступа: http://www.systema.ru/
18	Социальное государство: ценностные ориентации в политике и управлении 9 часов /12 часов	2. Министерство экономического развития Российской Федерации Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/
19	Сущность и развитие муниципального управления 9 часов/ 12 часов	3. Официальный сайт Центра стратегического развития при Правительстве Российской Федерации Режим доступа: http://www.csr.ru



20	Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления 9 часов / 12 часов	4. Информационный ресурс «Национальные проекты России» Режим доступа: https://национальныепроекты.рф
21	Организационная структура местной администрации, принципы ее построения 9 часов / 12 часов	5. Центр социально-экономических исследований Режим доступа: https://www.csr.ru/ru/direction/tsentr-sotsialno-ekonomicheskikh-issledovaniy/ 6. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/
22	Кадровое обеспечение муниципального управления 9 часов / 12 часов	7. Официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации (аналитические вестники Совета Федерации) Режим доступа: http://www.council.gov.ru
23	Организация и планирования работы в органах местного самоуправления 10 часов / 12 часов	8. Официальный сайт Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации (аналитические вестники Совета Федерации) Режим доступа: http://duma.gov.ru/ 9. Официальная Россия. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации. Режим доступа: http://www.gov.ru 10. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» Режим доступа: https://vgmu.hse.ru/about 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.com/ 4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: https://book.ru/ 5. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа: https://www.consultant.ru/ 6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Режим доступа: http://window.edu.ru/ 7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Режим доступа: http://fcior.edu.ru/ 8. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: https://rguts.ru/ 9. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим



- доступа: <http://www.e-library.ru/>
10. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/rkp/>
11. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://nlr.ru/>
12. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
13. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>
14. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных) Режим доступа: https://profi.wciom.ru/open_projects/
15. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант»» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
17. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
18. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>
19. База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
20. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Режим доступа: <http://www.fedstat.ru/>
21. Правительство Российской Федерации Режим доступа: <http://government.ru/>
22. База данных Центра Макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования Режим доступа: <http://www.forecast.ru>
23. Словарь финансовых терминов и экономических понятий Режим доступа: <https://fingramota.org/servisy/slovar>
24. Словари по экономике Режим доступа: <http://economics.niv.ru/>



25. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://vocable.ru/>
26. Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент» Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>

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 формирования 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	Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления	понятия информационно-коммуникационных технологий и информационно-аналитических систем, методологию их использования в системе государственного и муниципального управления.	использовать основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации.	навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации.
		ОПК 4.1 - использует информационные технологии и программные средства общего назначения для решения задач профессиональной деятельности				
		ОПК- 4.2 - реализует мероприятия органа публичной власти по				



№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
		организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных		информации о деятельности государственных органов и открытых данных; основные подходы к организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных.	коммерческих организаций, институтов гражданского общества, средств массовой информации, устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти.	размещаемой органами власти в режиме открытых данных; способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти.
2	ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципального управления Раздел 3. Государственное	виды административных процедур в органах власти; установленный порядок деятельности органов публичного	оценивать состояние административных процессов и процедур в государственных и муниципальных органах власти и	навыками моделирования и оптимизации административных процессов в органах исполнительной



№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
		муниципальной власти на основе требования системности	управление, его природа и социальная сущность Раздел 6. Государство как субъект государственного управления общественными процессами Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти	управления по рассмотрению и разрешению подведомственных административных дел.	профессионализм управленческого звена с точки зрения соответствия научным основам государственного и муниципального управления.	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 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	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	навыками самоконструирования в профессиональном пространстве в системе внутренних и межведомственных коммуникации; способностью установления эффективных коммуникаций как



№ 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
			организации муниципального управления Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти		развитию сферы государственного и муниципального управления.	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 управления Раздел 4. Системные характеристики государственного управления Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления Раздел 8. Организация деятельности	принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить взаимоотношения между гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и органами власти; организацию системы внутренних коммуникаций в системе органов	выявлять наиболее популярные способы обратной связи; организовать взаимодействие между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.	навыками и умениями выявлять и формулировать основные направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций.



№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
			муниципальной власти	государственной власти и органов местного самоуправления.		
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 анализа выполнения планов и программ	Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность Раздел 4. Системные характеристики государственного управления Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального	цели, задачи и основные элементы системы современного государственного и муниципального управления; научно-теоретические и практико-ориентированные основы современного государственного и муниципального управления; организацию управления развитием органа публичной власти.	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	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.



№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
			управления Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти		разрабатывать мероприятия по достижению стратегических целей органа публичной власти; анализировать стратегию органа публичной власти, ее цели и задачи.	
		ПК 1.2 - применяет основные технологии разработки организационной структуры органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации	Раздел 4. Системные характеристики государственного управления Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления Раздел 8. Организация деятельности	типы организационных структур управления органов публичной власти, направления деятельности органа публичной власти и компетенции структурных подразделений и должностных лиц; функции, полномочия органов государственного и муниципального	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.	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



№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
			муниципальной власти	управления.		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
<p>Знание понятий информационно-коммуникационных технологий и информационно-аналитических систем, методологии их использования в 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.</p> <p>Умение использовать основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки,</p>	<p>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,</p>	<p>Студент демонстрирует знание понятий информационно-коммуникационных технологий и информационно-аналитических систем, методологии их использования в 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.</p> <p>Студент демонстрирует использовать основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения,</p>	<p>Формирование способности использовать информационные технологии и программные средства общего назначения для решения задач профессиональной деятельности; реализовать мероприятия органа публичной власти по организации доступа к информации о деятельности</p>



<p>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.</p> <p>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 информацию органов государственной власти.</p>	<p>выполнение и защита группового проекта</p>	<p>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.</p> <p>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 информацию органов государственной власти.</p>	<p>государственных органов и открытых данных</p>
<p>Знание видов административных процедур в органах власти; установленного порядка деятельности органов публичного управления по рассмотрению и разрешению подведомственных административных дел.</p> <p>Умение оценивать состояние административных процессов и процедур в государственных и муниципальных органах власти и профессионализм управленческого звена с точки</p>	<p>Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы по дисциплине с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,</p>	<p>Студент демонстрирует знание видов административных процедур в органах власти; установленного порядка деятельности органов публичного управления по рассмотрению и разрешению подведомственных административных дел.</p> <p>Студент демонстрирует умение оценивать состояние административных процессов и процедур в государственных и муниципальных</p>	<p>Формирование способности осуществлять анализ и рациональную организацию административных процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти на основе требования</p>



<p>зрения соответствия научным основам государственного и муниципального управления.</p> <p>Владение навыками моделирования и оптимизации административных процессов в органах исполнительной власти.</p>	<p>подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, аудиторное письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта</p>	<p>органах власти и профессионализм управленческого звена с точки зрения соответствия научным основам государственного и муниципального управления.</p> <p>Студент демонстрирует владение навыками моделирования и оптимизации административных процессов в органах исполнительной власти.</p>	<p>системности</p>
<p>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 информации и органами власти; организации системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления.</p> <p>Умение применять стратегии личной эффективности в системе внутренних и межведомственных коммуникации; применять различные методы решения конфликтных</p>	<p>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</p>	<p>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, средствами массовой информации и органами власти; организации системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления.</p> <p>Студент демонстрирует умение применять стратегии личной эффективности в системе внутренних и межведомственных коммуникации; применять различные методы</p>	<p>Формирование способности применять технологии личностного и профессионального развития в системе внутренних и межведомственных коммуникаций; использовать каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций</p>



<p>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.</p> <p>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 формулировать основные направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций.</p>		<p>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.</p> <p>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 умениями выявлять и формулировать основные направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций.</p>	
<p>Знание целей, задач и основных элементов системы современного государственного и муниципального управления; научно-теоретических и практико-ориентированных основ современного государственного и муниципального управления; организации</p>	<p>Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы по дисциплине с использованием ЭБС и</p>	<p>Студент демонстрирует знание целей, задач и основных элементов системы современного государственного и муниципального управления; научно-теоретических и практико-ориентированных основ современного государственного и муниципального</p>	<p>Формирование способности применять методы управления развитием и эффективностью деятельности органа</p>



<p>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.</p> <p>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 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.</p>	<p>ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, аудиторное письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта</p>	<p>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.</p> <p>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 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.</p>	<p>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</p>
--	--	--	--



<p>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.</p>		<p>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.</p>	
--	--	--	--



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

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	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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

	<ul style="list-style-type: none"> – задание выполнено правильно, 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – а) в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие 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 	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся показывает полное знание <ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся показывает знание основного <ul style="list-style-type: none"> – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано усвоение основной литературы; – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; – подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»/неза- ч т	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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
	<p align="center">Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества</p>	<p>Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного и муниципального управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной</p>	<p>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.</p>

		сети «Интернет»	
		Подготовка докладов с презентациями	<p>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.</p> <p>Рекомендуемая структура доклада:</p> <ol style="list-style-type: none"> Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада). 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. 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. Список литературы. Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.
	Раздел 2. Основы деятельности органов государственного и муниципального управления	Аудиторное тестирование	<p>Тестирование состоит из 20 вопросов. За каждый правильный ответ на тестовое задание начисляется 0,5 балла.</p> <p>Общая оценка определяется суммированием количества верных ответов</p>
		Защита группового проекта	<p>Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями.</p> <p>Количество слайдов презентации –</p>



			<p>10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Доклад – 7-8 мин. Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.</p> <p>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.</p>
	<p>Раздел 3. Государственное управление, его природа и социальная сущность Раздел 4. Системные характеристики государственного управления</p>	<p>Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>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.</p>
	<p>Раздел 5. Ресурсное обеспечение государственного управления</p>	<p>Подготовка докладов с презентациями</p>	<p>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.</p>

			<p>Рекомендуемая структура доклада:</p> <ol style="list-style-type: none"> Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада). 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. 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. Список литературы. Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.
		Аудиторное тестирование	<p>Тестирование состоит из 20 вопросов. За каждый правильный ответ на тестовое задание начисляется 0,5 балла.</p> <p>Общая оценка определяется суммированием количества верных ответов</p>
	Раздел 6. Государство как субъект государственного управления общественными процессами	Защита группового проекта	<p>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 представляются преподавателю в печатной и электронной форме</p> <p>Обоснование актуальности проекта - 0-1 балл, Обоснованность и качество анализа информации - 0-2 балла, Формулирование выводов об условиях и способах достижения цели</p>

			<p>- 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.</p>
		<p>Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере муниципального управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>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.</p>
	<p>Раздел 7. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления</p>	<p>Подготовка докладов с презентациями</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада). 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

			<p>аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.</p> <p>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.</p> <p>4. Список литературы. Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.</p>
		<p>Аудиторное тестирование</p>	<p>Тестирование состоит из 20 вопросов. За каждый правильный ответ на тестовое задание начисляется 0,5 балла.</p> <p>Общая оценка определяется суммированием количества верных ответов</p>
	<p>Раздел 8. Организация деятельности муниципальной власти</p>	<p>Защита группового проекта</p>	<p>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.</p> <p>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</p>

			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

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.znaniium.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.
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
- 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 Вооружёнными Силами Российской Федерации
- в) Председателем Правительства РФ
- г) Председателем Конституционного суда РФ

8. Президент Российской Федерации издаёт :

- 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

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 тематикой второго семестра дисциплины.

2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по второму семестру дисциплины, представленной в ЭБС <http://www.znaniium.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.
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 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;
- 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;
- 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 исполнительными 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.

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, 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 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.znaniium.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.
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.
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 защиты 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
- 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 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.

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.
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 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 примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (зачет 1 семестр)

1 При создании организационной структуры необходимо соблюдать правила дифференциации и согласования различных элементов государственного управления, способные придать устойчивость и динамизм соответствующей системе, среди которых:



1 четкое выделение главной цели, ради осуществления которой что-то создается в государственном управлении; правильное определение обеспечивающих целей (целей-средств), достижение которых способствует главной цели;

2 обеспечение совпадения социальной роли элементов государственного управления и возможностей людей, призванных его реализовывать; использование многообразных форм и методов осуществления одного и того же элемента государственного управления

3 распределение общего объема организационного потенциала по вертикали и по горизонтали таким образом, чтобы общее, коллективное осуществление управленческих функций и полномочий подсистемы управления органично сочеталось с индивидуальным ведением контактной управленческой работы

4 предоставление подсистеме государственных органов (либо одному органу) управленческих функций, совместимых по направленности, предмету, содержанию и формам осуществления;

2 При построении функциональной структуры необходимо соблюдать правила дифференциации и согласования различных элементов государственного управления, способные придать устойчивость и динамизм соответствующей системе, среди которых:

1 четкое выделение главной цели, ради осуществления которой что-то создается в государственном управлении; правильное определение обеспечивающих целей (целей-средств), достижение которых способствует главной цели

2 предоставление подсистеме государственных органов (либо одному органу) управленческих функций, совместимых по направленности, предмету, содержанию и формам осуществления

3 распределение общего объема организационного потенциала по вертикали и по горизонтали таким образом, чтобы общее, коллективное осуществление управленческих функций и полномочий подсистемы управления органично сочеталось с индивидуальным ведением контактной управленческой работы

4 обеспечение совпадения социальной роли элементов государственного управления и возможностей людей, призванных его реализовывать; использование многообразных форм и методов осуществления одного и того же элемента государственного управления

3 По критерию соподчиненности органов между собой государственные органы делятся на:

1 федеральные (центральные), органы субъектов Федерации, их местные органы, а также органы местного самоуправления

2 вышестоящие и нижестоящие

3 образуемые (вышестоящим органом в рамках его компетенции) и избираемые (либо населением, либо представительным органом)

4 коллегиального и единоличного управления

4 При организации управленческой деятельности необходимо соблюдать правила дифференциации и согласования различных элементов государственного управления, способные придать устойчивость и динамизм соответствующей системе, среди которых:

1 четкое выделение главной цели, ради осуществления которой что-то создается в государственном управлении; правильное определение обеспечивающих целей (целей-средств), достижение которых способствует главной цели

2 предоставление подсистеме государственных органов (либо одному органу)



управленческих функций, совместимых по направленности, предмету, содержанию и формам осуществления;

3 распределение общего объема организационного потенциала по вертикали и по горизонтали таким образом, чтобы общее, коллективное осуществление управленческих функций и полномочий подсистемы управления органично сочеталось с индивидуальным ведением контактной управленческой работы;

4 обеспечение совпадения социальной роли элементов государственного управления и возможностей людей, призванных его реализовывать; использование многообразных форм и методов осуществления одного и того же элемента государственного управления

5 В системе государственного управления этот элемент реализуется через форму государственного устройства, определяющую структуру государственной власти с учетом региональных, этнических и географических особенностей местности:

- 1 власть
- 2 управление
- 3 территория
- 4 экономическая система

6 Через утверждение необходимых при решении государственных вопросов социально-экономических, политических и гражданских институтов для распределения властных полномочий государственное управление реализует функцию:

- 1 институциональную
- 2 регулятивную
- 3 целеполагающую
- 4 идеологическую

7 К понятиям, описывающим внешнюю среду, в которой осуществляется государственное управление, относятся:

1 государственное управление, государство как субъект управления, объект государственного управления, государственная власть, управленческая деятельность, управленческие отношения

2 социальное, политическое, правовое, экономическое, геополитическое пространства, единицы социального времени (этапы, периоды)

3 система государственного управления, система государственной власти, уровни субъектов управления и власти, централизация и децентрализация власти и управления

4 политический выбор, целеполагание, политическая стратегия, государственное решение и принятие решения

8 При формировании «древа» целей необходимо соблюдать правила дифференциации и согласования различных элементов государственного управления, способные придать устойчивость и динамизм соответствующей системе, среди которых:

1 предоставление подсистеме государственных органов (либо одному органу) управленческих функций, совместимых по направленности, предмету, содержанию и формам осуществления

2 четкое выделение главной цели, ради осуществления которой что-то создается в государственном управлении; правильное определение обеспечивающих целей (целей-средств), достижение которых способствует главной цели

3 обеспечение совпадения социальной роли элементов государственного



управления и возможностей людей, призванных его реализовывать; использование многообразных форм и методов осуществления одного и того же элемента государственного управления

4 распределение общего объема организационного потенциала по вертикали и по горизонтали таким образом, чтобы общее, коллективное осуществление управленческих функций и полномочий подсистемы управления органично сочеталось с индивидуальным ведением контактной управленческой работы

9 Принцип предполагает разделение единоличной государственной власти на три сферы: законодательную, исполнительную и судебную, что должно служить условием эффективного контроля за деятельностью государственного аппарата.

- 1 принцип разделения властей
- 2 принцип суверенности
- 3 принцип демократизма
- 4 принцип гомогенности

10. Функции государственного управления осуществляются всей организационной структурой государственного управления, управленческие функции государственного органа - непосредственно данным, конкретным органом. Это различие:

1. по субъекту воздействия;
2. по объему (пределам) влияния;
3. по средствам реализации;
4. по характеру.

11. Функции государственного управления оказывают воздействие на большие сферы, области, крупные подсистемы, а часто и на всю общественную систему; управленческие функции государственных органов направлены лишь на отдельные компоненты, звенья, проявления общественной системы. Это различие:

1. по субъекту воздействия;
2. по объему (пределам) влияния;
3. по средствам реализации;
4. по характеру.

12. Функции государственного управления обеспечиваются всей силой государства, управленческие функции государственных органов - теми полномочиями и организационными возможностями, которые предоставлены данному органу. Это различие:

1. по субъекту воздействия;
2. по объему (пределам) влияния;
3. по средствам реализации;
4. по характеру.

13. Функции государственного управления отражают объективные взаимосвязи государства и управляемой общественной системы, управленческие функции для каждого государственного органа установлены в его правовом статусе и являются в этом смысле юридической констатацией управляющих воздействий данного государственного органа. Это различие: (выберите один правильный ответ)

1. по субъекту воздействия;
2. по объему (пределам) влияния;
3. по средствам реализации;
4. по характеру.



14. Организационные цели, входящие в иерархическую систему целей государственного управления:

1. связаны, с одной стороны, с восприятием людьми духовных (культурных) ценностей, которыми руководствуется общество, а с другой - с использованием духовного потенциала общества для реализации общественно-политических и социальных целей;
2. характеризуют желательную систему экономических отношений, обеспечивающих материальную основу реализации общественно-политических и иных целей;
3. состоят в стимулировании и поддержании активности производящих материальные и духовные ценности объектов, которые соответствуют вышеназванным целям и способствуют их осуществлению;
4. направлены на решение организационных проблем субъекта и объектов государственного управления - построение соответствующих функциональных и организационных структур;
5. предполагают распределение и регулирование деятельности по конкретным структурам, служебным и рабочим местам.

15. Деятельностно-праксеологические цели, входящие в иерархическую систему целей государственного управления:

1. связаны с целостным и сбалансированным развитием общества;
2. отражают влияние общественно-политических целей на социальную структуру общества, взаимоотношения ее элементов, состояние и уровень социальной жизни людей;
3. состоят в стимулировании и поддержании активности производящих материальные и духовные ценности объектов, которые соответствуют вышеназванным целям и способствуют их осуществлению;
4. предполагают распределение и регулирование деятельности по конкретным структурам, служебным и рабочим местам;

16. Разъяснительные цели, входящие в иерархическую систему целей государственного управления:

1. отражают влияние общественно-политических целей на социальную структуру общества, взаимоотношения ее элементов, состояние и уровень социальной жизни людей;
2. связаны, с одной стороны, с восприятием людьми духовных (культурных) ценностей, которыми руководствуется общество, а с другой - с использованием духовного потенциала общества для реализации общественно-политических и социальных целей;
3. характеризуют желательную систему экономических отношений, обеспечивающих материальную основу реализации общественно-политических и иных целей;
4. состоят в стимулировании и поддержании активности производящих материальные и духовные ценности объектов, которые соответствуют вышеназванным целям и способствуют их осуществлению;
5. требуют отработки знаний, мотивов и стимулов, способствующих практическому осуществлению комплекса целей государственного управления.

17. Цели государственного управления, связанные с сохранением или преобразованием общественного устройства – это цели:

1. стратегические;
2. оперативные;
3. тактические;
4. промежуточные.

18. Цели государственного управления, фиксирующие крупные блоки действий



– это цели:

1. стратегические;
2. оперативные;
3. тактические;
4. промежуточные.

19. Какой доход является источником формирования государственных доходов: (

1. местный;
2. субъектов федерации;
3. национальный;
4. федеральный.

20. По критерию соподчиненности органов между собой государственные органы делятся на:

1. федеральные (центральные), органы субъектов Федерации, их местные органы, а также органы местного самоуправления;
2. вышестоящие и нижестоящие;
3. образуемые (вышестоящим органом в рамках его компетенции) и избираемые (либо населением, либо представительным органом);
4. общей, отраслевой и межотраслевой (функциональной) компетенции;
5. коллегиального и единоличного управления.

Перечень типовых практических заданий для промежуточной аттестации (зачет 1 семестр)

Задание 1. Проведите соответствие между основными теориями местного самоуправления и их основными признаками:

Теории	Основные признаки
1. Государственная теория	А. Выполнение общиной как местных, так и государственных дел
2. Государственно-общественная теория	В. Общинные дела – часть государственных дел, переданных для исполнения на места
3. Общественная теория	С. Приоритет принципа отделения должностных лиц общины от государственной службы
4. Политическая теория	Д. Приоритет хозяйственной самостоятельности общины
5. Хозяйственная теория	Е. Приоритет юридической самостоятельности общины
6. Юридическая теория	Ф. Строгое разграничение государственных и общинных дел

Задание 2. Охарактеризуйте существующие ветви власти в РФ, заполнив таблицу.

Ветвь власти	Характеристика (функции, полномочия, примеры органов)
Исполнительная власть	
Законодательная власть	
Судебная власть	
Иное	

Задание 3. Охарактеризуйте функции государственного управления по объему управляющего воздействия, заполнив таблицу.

Функции	Характеристика
Функция государственного управления	
Функция исполнительной власти	
Функции конкретного государственного органа	
Функции индивидуальные как воздействие должностного лица	

Задание 4. Охарактеризуйте этапы формирования функционально-организационной схемы управления в субъекте РФ, заполнив таблицу.

Этап	Характеристика
аналитический	
организационный	
координационный	
информатизационный	

Задание 5. Заполните пропущенные слова в следующих предложениях:

В соответствии со ст. 81 Конституции РФ: 1. Президент РФ избирается сроком на ___ лет гражданами Российской Федерации на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Президентом РФ может быть избран гражданин Российской Федерации ___ лет, постоянно проживающий в РФ не менее 10 лет.

3. Одно и то же лицо не может занимать должность Президента Российской Федерации ___ сроков подряд

4. Порядок выборов Президента РФ определяется Конституцией РФ (ст. 81) и на ее основе Федеральным законом от 10 января 2003 г. № 19 _____

Задание 6. Приведите примеры, соответствующим функциям государства

Функции государства	Пример
экономическая функция	
социальная функция	
функция обороны страны	

Задание 7. Установите соответствие принципов государственного управления:

1) Принцип законности	А) выражается в праве самостоятельно принимать решения в соответствии с собственной компетенцией и принципом разделения властей
2) Принцип самостоятельности	Б) предполагает строгое и точное соблюдение и исполнения субъектами государственного управления требований законов; означает, что функционирование и развитие государственного управления имеет правовые основания, государством

	гарантируется обязательность исполнения актов органов государственной власти
3) Принцип гласности	В) предопределяет ответственность субъектов управления за результаты своей работы, как перед государством, так и перед населением и наступление юридической ответственности как за неисполнение, так и за ненадлежащее исполнение своих обязанностей
4) Принцип ответственности	Г) предопределяет ответственность субъектов управления за результаты своей работы, как перед государством, так и перед населением и наступление юридической ответственности как за неисполнение, так и за ненадлежащее исполнение своих обязанностей
5) Принцип субсидиарности	Д) выражается в демократизме управленческой деятельности, получении гражданами полной и достоверной информации о функционировании органов государственной власти
6) Принцип единоначалия	Е) выражается в праве самостоятельно принимать решения в соответствии с собственной компетенцией и принципом разделения властей
7) Принцип двойного подчинения	Ж) предполагает строгое и точное соблюдение и исполнения субъектами государственного управления требований законов; означает, что функционирование и развитие государственного управления имеет правовые основания, государством гарантируется обязательность исполнения актов органов государственной власти

Задание 8. Дайте определения принципам, обеспечивающим функционирование объекта управления, заполните таблицу

Принцип правовой защищенности управленческого решения	
Принцип оптимизации управления	
Принцип делегирования полномочий	
Принцип соответствия	
Принцип автоматического замещения отсутствующего	

Задание 9. Дайте определения принципам, обеспечивающим развитие и совершенствование управляемой системы, заполните таблицу:

Принцип первого руководителя	
Принцип новых задач	
Принцип повышения квалификации персонала	

Задание 10. Дополните фразы:

Управляемые объекты государственного управления (ГУ) - деятельность людей по производству материальных и духовных продуктов и социальных условий жизни, на



которых воздействуют субъекты управления.

В компонентно-структурном отношении:

- _____ в проявлениях его сознания, поведения, трудовой и общественной деятельности, целостной социально-продуктивной активности;
- _____ и объединения людей;
- _____ в целом, его социальные образования, отношения, связи и процессы, возникающие в нем вследствие общественной активности людей и их объединений.

В зависимости от социальных функций объекты ГУ делятся на виды:

- _____ - соединение рабочей силы и средств производства;
- _____ - потребление материальных и социальных продуктов и одновременное историческое воссоздание человека;
- _____ - выработка идей, взглядов, освоение их сознанием.

Задание 11. Назовите выделить три вида связей в организационной структуре государственного управления:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Задание 12. Назовите субординационные связи в организационной структуре государственного управления.

1. _____;
2. _____;
3. _____.
4. _____;
5. _____;
6. _____.

Задание 13. Реординационные связи государственного управления предусматривают:

1. _____;
2. _____;
3. _____.
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____.

Задание 14. Дополните фразу: «_____ представляет собой отдельный, относительно самостоятельный элемент организационной системы, созданной государством для осуществления его целей и функций».

Задание 15. Назовите взаимосвязи и взаимодействия подсистем органов в организационной структуре государственного управления:

1. _____;
2. _____;
3. _____.
4. _____;
5. _____;

Задание 16. Заполните таблицу «Формы государственного устройства»

Формы государственного устройства	Характеристика
Унитарное государство	



Федерация	
Конфедерация	

Задание 17. Дополните фразу: «Сознательная деятельность людей по стабилизации социальных систем, сохранении их целостности, устойчивости, оптимизации функции с целью обеспечения удовлетворения общественных потребностей это - _____»

Задание 18. Дополните фразу: «Разработка и принятие высшим руководством страны долгосрочных и стратегических решений, определяющих основные направления и приоритеты социально-экономического и политического развития общества и создания условий для их реализации – это _____»

Задание 19. Дополните фразу: «Вид социального управления, при котором осуществляется вертикальное упорядочение, а один из элементов какой-либо общности играет роль ведущего, определяющего начала в деятельности всех остальных – это _____».

Задание 20. Продолжите фразу «В _____ создаются условия для реального участия граждан в решении государственных и иных общественных дел, все важнейшие органы государства выборны и подконтрольны народу, граждане обладают широким гарантированным законом кругом прав и свобод и где государство служит обществу и личности.

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.
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 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 примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

1 Информация – это:

- 1 обратная связь как реакция на стимул
- 2 сведения о чем-либо, передаваемые людьми друг другу
- 3 субъектно-объектные коммуникативные отношения
- 4 условие преодоления неопределенности

2 Основные функции Правительственной комиссии в сфере построения системы «Открытое правительство» являются:

- 1 организация выборов, работа с кандидатами
- 2 организация подлинных мероприятий, учет предложений



3 организация общественной экспертизы нормативных правовых актов органов власти, рассмотрение предложений

4 организация специальных мероприятий, учет предложений

3 Для участия граждан в принятии государственных решений создан федеральный интернет-портал:

1 Российская общественная инициатива

2 Пенсионных накоплений

3 бесплатных игр

4 Государственных услуг

4 Постоянно действующим координирующим органом Открытого правительства является:

1 Генеральный прокурор

2 Объединенный разведывательный комитет

3 Правительственная комиссия

4 Экспертный центр

5 Проведением экспертизы социально-значимых решений органов власти в системе «Открытое правительство» занимается:

1 органы местного самоуправления

2 Экспертный совет

3 органы государственной власти РФ

4 Министр Российской Федерации

6 В каком документе определены основные тенденции развития Государственной информационной политики России?

1 Доктрина информационной безопасности РФ

2 Концепция вхождения России в информационное общество

3 Концепция «Государственная информационная политика РФ»

4 Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002-2010)»

7 Назовите один из основных принципов государственной информационной политики РФ.

1 принцип корректировки информации

2 принцип равенства интересов

3 принцип общественного мнения

4 принцип обратной связи

8 Система научных и инженерных знаний, а также методов и средств, которая используется для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации в предметной области -

1 информационная технология

2 информационная система

3 информатика

4 кибернетика

9 Информационная среда – это ...

1 современная коммуникационная информационная инфраструктура на основе каналов связи различной природы (кабельные радиорелейные, спутниковые и пр.)

2 иерархически распределенная компьютерная сеть, входящая в информационное пространство Интернет и объединяющая информационные системы федеральных и региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и фирм

3 совокупность технических и программных средств хранения, обработки и



передачи информации, а также социально-экономических и культурных условий реализации процессов информатизации

4 нет правильного ответа

10 Верные утверждения по отношению к государственной информационной политике:

1 это система национальных информационных ресурсов, построенная по технологии Интранет, других информационных систем и включающая регистры, кадастры, банки данных федерального и регионального уровней

2 это способность включения новых видов собираемых данных и новых технологических приемов их обработки, углубления аналитических возможностей, развития аппаратного и программного обеспечения

3 это способность и возможность субъектов политики воздействовать на сознание, психику людей, их поведение и деятельность с помощью информации в интересах государства и гражданского общества

4 это особая сфера жизнедеятельности людей, связанная с воспроизводством и распространением информации, удовлетворяющей интересы государства и гражданского общества, и направленная на обеспечение творческого, конструктивного диалога между ними и их представителями

11 Требования, которым должна удовлетворять информационная система -

...

1 способность системы к развитию, конфиденциальность, устойчивость, достоверность, доступный для пользователя характер отображения информации

2 научность, системность, комплексность

3 конфиденциальность, устойчивость

4 открытость, адаптированность, устойчивость

12 Ресурсные компоненты, необходимые для функционирования информационной среды региона:

1 финансовые, кадровые

2 финансовые, кадровые, организационные

3 финансовые, кадровые, правовые, организационные, теоретико-методологические

4 нет правильного ответа

13 Одной из основных задач государственной информационной политики РФ является:

1 модернизация средств производства

2 увеличение добавленной стоимости

3 модернизация ИКТ-инфраструктуры

4 переход к всеобщему высшему образованию

14 Государственная информационная политика РФ опирается на базовый принцип:

1 приоритетности отечественного сырья

2 приоритетности отечественного производителя

3 массовости производства

4 всеобщей занятости

15 Для реализации государственной информационной политики нужно решить проблему в области науки, экономики и социальной сферы:

1 увеличение числа студентов

2 поддержка национальных научных школ

3 увеличение ВВП не менее, чем вдвое



4 приоритетная социальная помощь малообеспеченным

Перечень типовых практических заданий для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задание 1. В инфраструктуре электронного правительства укажите элемент соответствующий центру общественного доступа, единому portalу государственных услуг, реестру госуслуг, системе приема заявок.



Задание 2. Заполните таблицу:

Режимы обработки данных	Характеристика режима
-------------------------	-----------------------

Режимы обработки данных:

1. Пакетный режим,
2. Режим реального масштаба времени,
3. Режим разделения времени,
4. Регламентный режим,
5. Диалоговый,
6. Телеобработки,
7. Интерактивный,
8. Многопрограммный (мультиобработка).

Характеристика режима:

1) Режим характеризуется определенностью во времени отдельных задач пользователя.

2) 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.

3) 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 доступна



пользователю.

4) 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.

5) 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.

6) Режим дает возможность удаленному пользователю взаимодействовать с вычислительной системой.

7) Режим предполагает возможность двустороннего взаимодействия пользователя с системой, т.е. у пользователя есть возможность воздействия на процесс обработки данных.

8) Режим характеризует возможность системы работать одновременно по нескольким программам

Задание 3. Сопоставьте наименование программного обеспечения, используемого для целей планирования и прогнозирования с указанным описанием.

- 1) Project Expert;
- 2) Eviews;
- 3) Альт-Прогноз;
- 4) Инэк-Аналитик;
- 5) Audit Expert.

1) Программа создает модель действующего предприятия, отражающую все основные аспекты. Данная модель полноценно описывает все виды продукции предприятия, цены и затраты, все виды инвестиций, что позволяет оптимизировать данные показатели.

2) Программа предназначена для изучения и мониторинга финансового состояния предприятия и является средством всестороннего финансового анализа предприятия.

3) Программный продукт воплощает в себе многочисленные методы и способы эконометрического анализа.

4) Программное средство в области финансового анализа, позволяет проводить всесторонний анализ финансово-экономической деятельности предприятия.

5) Аналитическая система имитационного моделирования, позволяющая четко и грамотно спланировать любое бизнес-решение.

Задание 4. Дополните фразу: «_____ – подробные исходные сведения о конкретных производственных операциях или процессах».

Задание 5. Дополните фразу: «_____ — сообщение, содержащие новое, дополнительное знание и уменьшающее неопределенности у получателя в той области, к которой оно относится».

Задание 6. Дополните недостающие способы обработки данных:

- 1) Централизованный,
- 2) _____,
- 3) Распределенный,
- 4) _____.

Задание 7. Впишите способы обработки данных, которым соответствуют



представленные описания.

1) _____ способ: пользователь доставляет в ВЦ (вычислительный центр) исходную информацию и получают результаты обработки в виде результативных документов.

2) _____ способ связан с появлением компьютерной техники и технологий, дающих возможность автоматизировать конкретное рабочее место.

3) _____ способ обработки данных основан на распределении функций обработки между различными ЭВМ, включенными в сеть. Этот способ может быть реализован двумя путями: первый предполагает установку ЭВМ в каждом узле сети (или на каждом уровне системы), при этом обработка данных осуществляется одной или несколькими ЭВМ в зависимости от реальных возможностей системы и ее потребностей на текущий момент времени. Второй путь - размещение большого числа различных процессоров внутри одной системы. Такой путь применяется в системах обработки банковской и финансовой информации, там, где необходима сеть обработки данных (филиалы, отделения и т.д.).

4) _____ способ обработки информации предусматривает создание информационной модели управляемого объекта, то есть создание распределенной базы данных. Такой способ обеспечивает максимальное удобство для пользователя. С одной стороны, базы данных предусматривают коллективное пользование и централизованное управление. С другой стороны, объем информации, разнообразие решаемых задач требуют распределения базы данных.

Задание 8. Сопоставьте название и содержание технологий обработки графической информации.

Технологии обработки графической информации:

- 1) компьютерная графика;
- 2) коммерческая графика;
- 3) иллюстративная графика;
- 4) научная графика;
- 5) когнитивная графика.

Содержание технологий обработки графической информации:

1) Технологии позволяют создавать иллюстрации для различных текстовых документов в виде регулярных структур – различные геометрические фигуры (векторная графика) и нерегулярных структур – рисунки пользователя (растровая графика).

2) Технологии предназначены для обслуживания задач картографии, оформления научных расчетов, содержащих химические, математические и прочие формулы.

3) Создание, хранение и обработка моделей объектов и их изображений с помощью ПЭВМ. Эта технология проникла в область экономического анализа, моделирования различного вида конструкций.

4) Комплекс виртуальных устройств, программ и систем, реализующих совокупную обработку зрительной информации в виде образов, процессов, структур и позволяющих средствами диалога реализовать методы и приемы представления условий задачи или подсказки в виде зрительных образов.

5) Отображение информации, хранящейся в табличных процессорах, базах данных и отдельных файлах в виде двух- или трехмерных графиков, круговой диаграммы, столбиковой гистограммы, линейных графиков и др.

Задание 9. Какие программы используются для иллюстративной графики?

Задание 10. Перечислите наиболее известные программные продукты, используемые для бюджетирования.



Задание 11. Сформулируйте основную задачу Открытого правительства.

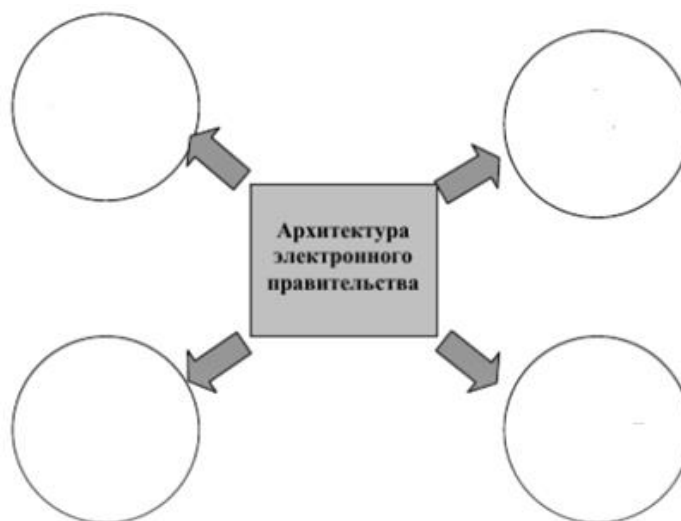
Задание 12. Сгруппируйте предпосылки возникновения концепции электронного правительства.

- 1) Технологические;
- 2) Социальные;
- 3) Экономические.

Предпосылки возникновения концепции электронного правительства:

- 1) рост спроса на услуги государственного сектора и сложности проблем при одновременном повышении требований к оперативности и качеству их решения;
- 2) ограниченность финансовых и людских ресурсов, определяющая невозможность решения управленческих проблем старыми способами;
- 3) демографические преобразования, развитие гражданского и информационного общества;
- 4) недовольство граждан результатами работы правительственных структур и требования к повышению их эффективности;
- 5) появление и быстрое развитие информационно-коммуникационных технологий (в том числе интернет-технологий).

Задание 13. Заполните схему Основные черты архитектуры электронного правительства.



Основные черты архитектуры электронного правительства

Задание 14. Общие сервисы являются критически важной областью при реализации государственных программ информатизации и инициатив электронного правительства на национальном, региональном уровне и уровнях крупных муниципалитетов. Можно назвать две крупные категории общих сервисов:

1. Сервисы, связанные с реализацией процессов;
2. Обеспечивающие сервисы.

Приведите примеры этих двух групп общих сервисов в сфере государственного и муниципального управления.

Задание 15. Какие главные цели формирования электронного правительства в Российской Федерации?

Задание 16. Перечислите задачи, решаемые с помощью сайтов государственных органов в сети Интернет.

Задание 17. Дайте развернутое определение понятию «Электронная демократия».

Задание 18. Расположите в корректной последовательности стадии создания



информационного портала электронного правительства. Расставьте в правильном порядке. сайт предоставляет возможность осуществлять отдельные процессы взаимодействия государства с гражданами и бизнесом в электронной форме;

разработка информационного сайта, предоставляющего любую оперативную и справочную информацию о данном государственном учреждении или административно-территориальном образовании;

наличие портала, интегрирующий весь комплекс услуг правительства и обеспечивает свободный доступ к ним для всех граждан;

информационный сайт становится инструментом для двустороннего общения между органами власти, с одной стороны, и бизнесом, и гражданами — с другой на основе стандартизации всех процессов информационного взаимодействия между ними.

Задание 19. В электронной системе правительственного управления выделяют разные уровни в зависимости от направленности коммуникаций. Заполните таблицу.

Уровни электронных систем правительственного управления

№	Направленность коммуникации	Сущность
1	Однонаправленные коммуникации	
2	Двунаправленные коммуникации	
3	Трансакционные системы	
4	Специализированный портал	

Задание 20. Информационный портал государственных услуг выполняет четыре функции. Заполните таблицу.

Функции портала государственных услуг

Наименование функции	Сущность
1. Регистрация	
2. Подтверждение личности пользователя	
3. Предоставление доступа к услугам	
4. Обеспечение «обратной связи»	

Задание 21. Дополните фразу: «Информационная инфраструктура включает

_____ и обеспечивает _____».

Задание 22. Впишите основные типы прикладных государственных информационных систем, которым соответствуют представленные описания.

1) _____: обеспечивают сбор, учет и предоставление правоустанавливающих и правоподтверждающих юридических фактов в отношении граждан, организаций и объектов (реестры);

2) _____: используются для раскрытия информации, факт публикации которой в силу закона порождает правовые последствия;

3) _____: используются для официальной публикации информации. Факт публикации информации в таких системах не порождает правовых последствий, однако является обязательным в силу закона;

4) _____: используются для хранения, обработки, предоставления и визуализации агрегированных и статистических данных с целью поддержки принятия управленческих решений;

5) _____: используются для автоматизации типовой деятельности органов исполнительной власти, неспецифичной относительно полномочий конкретного ведомства (управление персоналом, электронный документооборот, учет



обращений граждан и т. п.).

Задание 23. Сформулируйте ключевые задачи, решаемые инфраструктурой электронного правительства.

Задание 24. Юридическая значимость бумажных документов реализуется через систему реквизитов, это позволяет использовать данные документы как основания для внесения изменений и фиксации определенных фактов. Заполните таблицу.

Система реквизитов для электронного документооборота

Составляющая системы реквизитов для электронного документооборота	Характеристика
1. Подтверждение волеизъявления субъекта правоотношений, как правило, реализуется собственноручной подписью или цифровой подписью (ЦП) как ее аналогом	
2. Фиксация правомочности субъекта права	
3. Фиксация полномочий должностных лиц	
4. Фиксация правового статуса органов власти	
5. Подтверждение места и времени издания документа	

Задание 25. Перечислите составляющие система регионального уровня как одного из компонентов региональной инфраструктуры электронного правительства.

Задание 26. Приведите примеры видов ущерба субъектам правоотношений, возникающих в ходе разработки, внедрения, эксплуатации государственных информационных систем.

Задание 27. Для достижения целей защиты и нейтрализации угроз информационной безопасности при осуществлении деятельности электронного правительства должно быть обеспечено эффективное решение определенных задач, в том числе путем регулирования деятельности информационных порталов. Приведите примеры.

Задание 28. Дайте определение понятию «Открытые государственные данные».

Задание 29. Приведите меры международных бесплатных ресурсов с открытыми данными в разных областях – экономике, демографии, образовании и других, где любой пользователь имеет возможность просматривать, анализировать, скачивать интересующую информацию и делиться ей с другими.

Задание 30. Назовите принципы, при соответствии которым правительственные данные считаются открытыми.

Задание 31. Раскройте сущность одного из направлений развития Открытого правительства в Российской Федерации - Стимулирование граждан к участию в процессах государственного управления.

Задание 32. Назовите преимущества реализации концепции Открытого правительства в Российской Федерации для граждан, бизнеса и власти.

Задание 33. Дайте определение понятию «Государственные информационные системы».

Задание 34. Информационные системы обеспечения типовой деятельности - информационные системы, предназначенные для автоматизации обеспечивающей деятельности органов субъектов в рамках исполнения ими типовых полномочий, предусмотренных актами органов субъектов, за исключением специфических полномочий, автоматизация или информационная поддержка которых предусмотрена ИС специальной деятельности. Приведите примеры.



Задание 35. Каким нормативно-правовым актом определяется работа всех информационных систем в РФ?

Задание 36. Назовите основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Задание 37. Дополните фразу: «_____ - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в государственный орган или орган местного самоуправления либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности этого органа».

Задание 38. Дополните фразу: «Доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления ограничивается в случаях, если _____».

Задание 39. Приведите примеры способов обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Задание 40. Назовите основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

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 примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

1 Какие три группы общих функций государственного управления выделяют?

- 1 укрупнения системы, определения системы, распределения системы
- 2 распределения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой
- 3 ориентирования системы, обеспечения системы, оперативного управления системой
- 4 укрупнения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой

2 Административная процедура – это:

1 нормативно установленный порядок выполнения госорганом или органом местного самоуправления действий по реализации возложенных на данный орган функций, включая требования к результатам их реализации

2 решение уполномоченного органа, принимаемое при рассмотрении заявления заинтересованного лица

3 процедуры, осуществляемые по заявлениям граждан

4 действия уполномоченного органа, совершаемые на основании заявления заинтересованного лица, по установлению (предоставлению, удостоверению, подтверждению, регистрации, обеспечению), изменению, приостановлению, сохранению, переходу или прекращению прав и (или) обязанностей, в том числе заканчивающиеся



выдачей справки или другого документа (его принятием, согласованием, утверждением), либо регистрацией или учетом заинтересованного лица, его имущества, либо предоставлением денежных средств, иного имущества и (или) услуг за счет средств бюджета, государственных внебюджетных фондов

3 Выберите правильное утверждение:

1 должностной регламент содержит в качестве приложения служебный контракт, [должностную инструкцию](#) и [административный регламент](#)

2 должностной регламент является составной частью административного регламента государственного органа, существенным условием служебного контракта и утверждается представителем нанимателя

3 должностной регламент является составной частью административного регламента государственного органа и утверждается непосредственным руководителем структурного подразделения

4 должностной регламент является составной частью должностной инструкции и утверждается представителем нанимателя

4 Оптимизация исполнения государственных функций при разработке административных регламентов предусматривает:

1 упорядочение административных процедур и административных действий

2 устранение избыточных административных процедур

3 снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами

4 все перечисленное верно

5 В раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением государственной функции, не входит:

1 порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента

2 порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

3 ответственность государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4 критерии принятия решений

6 Независимая [экспертиза проектов](#) административных регламентов проводится с целью:

1 оценки [оптимальности](#) административных процедур и устранения избыточных административных действий

2 оценки соответствия административного регламента [нормативным правовым](#) актам большей юридической силы

3 контроля за совершением административных действий

4 нет правильного ответа

7 Выберите тип [нормативного правового](#) акта, которым утверждается [административный регламент](#) исполнения государственной функции федеральной службы, находящейся в ведении федерального министерства:

1 Федеральный закон

2 постановление Правительства Российской Федерации

3 распоряжение Правительства Российской Федерации

4 приказ министра

8 В раздел, касающийся требований к порядку исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги), не входит подраздел:

1 порядок информирования о правилах исполнения государственной функции



2 сроки исполнения государственной функции

3 перечень нормативных [правовых актов](#), непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования

4 требования к местам исполнения государственной функции

9 Анализ практики применения административных регламентов проводится с целью установления:

1 соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков

2 ресурсного обеспечения исполнения административного регламента

3 необходимости внесения в регламент изменений

4 все перечисленное верно

10 Административные регламенты, включенные в план подготовки административных регламентов, ежегодно утверждаемый Правительственной комиссией по проведению административной реформы, обязательно согласовываются:

1 с Министерством экономического развития Российской Федерации

2 с Министерством финансов Российской Федерации

3 с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

4 с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

11 Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:

1 в случае изменения [законодательства Российской Федерации](#), регулирующего исполнение государственной функции

2 в случае изменения структуры органов исполнительной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей государственной функции

3 по предложениям органов исполнительной власти, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов

4 все перечисленное верно

12 Оптимизация административных процедур означает:

1 бесплатное исполнение административной процедуры

2 устранение избыточных административных действий

3 описание конечного результата предоставления государственной услуги

4 нет правильного ответа

13 Административный регламент федерального органа исполнительной власти состоит из:

1 совокупности административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг

2 регламента федерального органа исполнительной власти и должностных регламентов гражданских государственных служащих

3 должностных регламентов гражданских государственных служащих

4 регламента федерального органа исполнительной власти, административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг и должностных регламентов гражданских государственных служащих

14 Федеральный орган исполнительной власти в ходе разработки административных регламентов обязан осуществлять следующие действия:

1 опубликовать информацию о разработке проекта административного регламента в



сети Интернет

2 разослать проект административного регламента в подведомственные организации

3 проводить публичное обсуждение проекта регламента

4 проводить опросы получателей соответствующей государственной услуги

15 Отметьте неправильное описание преимуществ аутсорсинга административно-управленческих процессов:

1 возможность детального закрепления качества запрашиваемых результатов в аутсорсинговом контракте и ответственности поставщика за достижение данного качества

2 возможность повышения эффективности исполнения государственной функции или предоставления государственной услуги ещё до проведения в полном объёме работ по её регламентации

3 доступ к более качественным технологиям при тех же или меньших затратах

4 более гибкая политика в области капитальных затрат, в области [оплаты труда](#) работников

Перечень типовых практических заданий для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задание 1. Дополните фразу: «_____.— регулярно осуществляемая органом исполнительной власти деятельность по реализации или обеспечению реализации властных полномочий».

Задание 2. Дополните фразу: «_____— деятельность уполномоченного органа исполнительной власти (уполномоченного органа, учреждения) по исполнению запроса физического и (или) юридического лица о признании, установлении, изменении или прекращении его прав и обязанностей, установлении юридических фактов, получении материальных и финансовых средств чаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также о предоставлении документированной информации».

Задание 3. Дополните фразу: «_____— передача стороннему подрядчику некоторых государственных функций или административно-управленческих процессов».

Задание 4. Дополните фразу: «Аутсорсинг— _____

_____».

Задание 5. Назовите функции основные и дополнительные органов государственной власти.

• основная функция — _____

_____.

• вспомогательная функция - _____

_____.

Задание 6. Дополните фразу: «_____нормативный правовой акт органа исполнительной власти, определяющий последовательность действий и сроки (административные процедуры), обеспечивающую исполнение государственных функций, включая предоставление государственных услуг, эффективную работу структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан и организаций».

Задание 7. Дополните фразу: «_____— обязательный для исполнения порядок действий (решений) органа исполнительной власти, его структурных



подразделений и должностных лиц, направленный на осуществление их полномочий в процессе предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций).

Задание 8. Дополните фразу: «_____— гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства или организация, обратившиеся в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, для реализации прав либо законных интересов или исполнения возложенных нормативными правовыми актами обязанностей.

Задание 9. Дополните фразу: «Под качеством государственного управления органа исполнительной власти _____»

Задание 10. Назовите базовые характеристики качества государственного управления:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Задание 11. Дайте определение понятия Административная процедура.

Задание 12. Дайте определение понятия Паспорт государственной услуги.

Задание 13. В рамках административной реформы все административные процедуры и административные действия должны быть проверены на избыточность. Дайте соответствующие определения.

Избыточная административная процедура — _____,

Избыточное административное действие — _____,

Задание 14. Под упрощением административных процедур и административных действий?

Задание 15. В чем принципиальное различие между государственной услугой и государственной функцией?

Задание 16. Соотнесите направления административной реформы и соответствующие мероприятия.

Направление	Мероприятие
Управление по результатам	А) Разработка нормативно-правовой и методической базы по повышению информационной открытости деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
Стандартизация и регламентация	Б) Обеспечение управления и координации деятельности по проведению административной реформы на федеральном и региональном уровнях
Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции	В) Формирование системы показателей результативности деятельности органов исполнительной власти
Повышение эффективности взаимодействия органов исполнительной власти и общества	Г) Оптимизация системы закупок для государственных нужд в федеральных органах исполнительной власти



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
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

Задание 17. Перечислите мероприятия в рамках административной реформы, которые необходимо организовать для реализации направления по стандартизации и регламентации

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Задание 18. Установите соответствие:

1. административный регламент	а) государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг
2. портал государственных услуг	б) нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги

Задание 19. Дополните фразу: «Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий _____ с даты поступления его на согласование в реестре услуг».

Задание 20. Дополните фразу: «_____ — это наполненные особым содержанием основные направления деятельности государства, в которых выражается и конкретизируется его сущность и социальное назначение в общественной жизни».

Задание 21. Виды функций государства делятся по характеру государственного воздействия на общественные отношения на охранительные и регулятивные. Дайте соответствующие определения.

Охранительные функции — это деятельность государства, направленная на _____.

Регулятивные функции — это деятельность государства, направленная на _____.

Задание 22. Назовите виды функций государства по степени отражения интересов различных групп населения. Приведите примеры.

Задание 23. Формы осуществления функции государства — это однородная



деятельность органов государства, посредством которой реализуются его функции. Перечислите правовые формы осуществления функции государства.

Задание 24. Формы осуществления функции государства — это однородная деятельность органов государства, посредством которой реализуются его функции. Перечислите организационные формы осуществления функции государства.

Задание 25. Назовите ключевые цели проведения стандартизации и регламентации деятельности органов публичной власти:

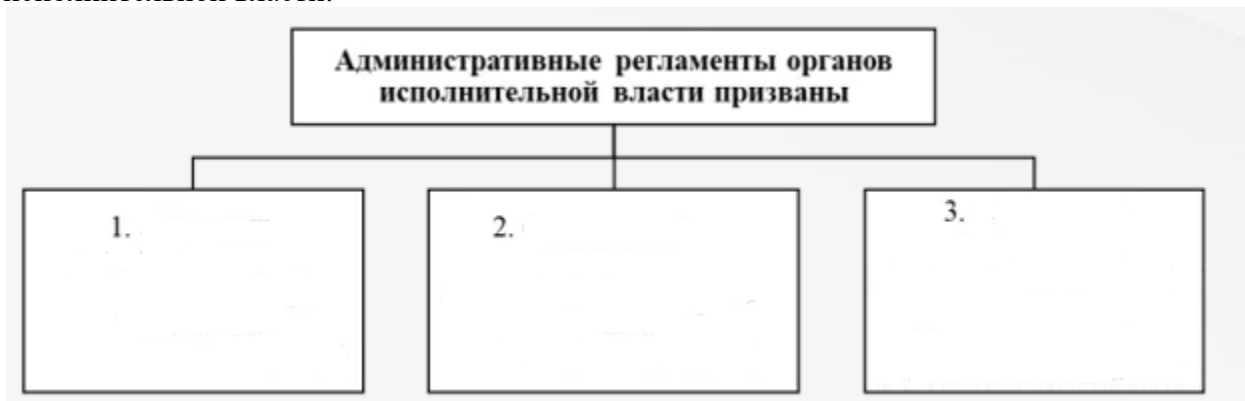
1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

Задание 26. Перечислите разделы регламента федерального органа исполнительной власти, определяющие общие правила его деятельности и особенности организации осуществления полномочий:

Задание 26. Назовите задачи, решению которых способствует административный регламент как внешний документ, раскрывающий для всех внешних контрагентов содержание деятельности органов исполнительной власти, закрепляющий обязанности органа и отдельных сотрудников по взаимодействию с внешними контрагентами и выполнению функций.

Задание 27. Назовите задачи, решению которых способствует административный регламент как внутренний документ, определяющий технологию выполнения государственных функций.

Задание 28. Дополните схему Функции административных регламентов органов исполнительной власти.



Задание 29. Раскройте роль административных регламентов в нормативно-правовом обеспечении деятельности органов исполнительной власти Российской Федерации.

Задание 30. Перечислите пользователей административных регламентов.

Задание 31. Назовите основные направления оптимизации административного процесса.

Задание 32. Назовите обязательные условия внедрения административного регламента.

Задание 33. Заполните таблицу Факторы, закрепляющие существующую конструкцию административного процесса.

Носители старых административных практик	Барьеры на пути изменений конструкции административного процесса
--	--

Нормативные правовые акты	
Сложившийся уровень финансирования	
Внутренние регламентирующие документы	
Используемый инструментарий для организации работы (помещения, программное обеспечение, оргтехника и т.д.)	
Обученные прежним практикам исполнения работ сотрудники	
Обученные прежним практикам взаимодействия с ОИВ третьи лица	

Задание 34. Составьте схему процесса разработки административного регламента.

Задание 35. Перечислите виды информации, используемой при разработке проекта административного регламента.

Задание 36. Составьте схему, иллюстрирующую основные этапы процесса разработки административного регламента.

Задание 37. Приведите примеры действующих административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.

Задание 38. Выделите основные признаки, характеризующие административный регламент:

Задание 39. Перечислите критерии качества административных регламентов.

Задание 40. Дополните фразу: «Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом. Предметом независимой экспертизы является _____

_____. Проводится _____, не принимавшими участие в разработке проекта административного регламента и не находящимися в ведении разработчика, в инициативном порядке за счет собственных средств. Срок проведения – _____».

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 примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

1 Основным назначением службы по связям с общественностью в органах власти является достижение:

- 1 высокой общественной репутации
- 2 низкого уровня общественного сознания
- 3 высокого общественного порицания
- 4 высокого уровня общественного сознания

2 Стратегическим процессом коммуникации, которая строит



взаимовыгодные отношения между организациями и их аудиторией являются:

- 1 связи с органами власти
- 2 разведывательная деятельность
- 3 связи с общественностью
- 4 политические связи

3 Осуществление связей с общественностью в органах власти полностью

зависит от:

- 1 особенностей целевой аудитории
- 2 особенностей государственной структуры
- 3 внутренней политики
- 4 внешней политики

4 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:

- 1 политические связи
- 2 разведывательная деятельность
- 3 связи с общественностью
- 4 связи с органами власти

5 Каждый орган государственного управления имеет свои подразделения, осуществляющие социальные взаимодействия — это:

- 1 служба связей с общественностью
- 2 служба доставки
- 3 сервисная служба
- 4 служба занятости

6 Считается, что термин «public relations» или связи с общественностью ввел в научный оборот:

- 1 Айви Ледбетгер Ли в 1919 году
- 2 Томас Джефферсон в 1807 году
- 3 Эдвард Бернейз в 1923 году
- 4 Габриель Тард в 1905 году.

7 В чем заключается основное отличие связей с общественностью от пропаганды?

- 1 допускает искажение цифр и фактов в чьих-либо интересах
- 2 делает упор на односторонние коммуникации, чтобы заставить изменить позицию
- 3 использует технологии манипулирования общественным мнением
- 4 убедить кого-либо в чем-либо на основе достоверной информации

8 Укажите, что не входит в деятельность специалиста по связям с общественностью как особой функции управления:

1 способствовать установлению отношений взаимопонимания и сотрудничества с общественностью

- 2 делать упор на служении своей организации, манипулируя общественностью
- 3 выполнять функцию системы «раннего оповещения» об опасности
- 4 использовать общение, основанное на этических нормах

9 Власть, основанная на использовании СМИ, называется:

- 1 геронтократия
- 2 охлократия
- 3 медиакратия



4 демократия

10 Коммуникация – это:

- 1 средства массовой информации
- 2 обмен информацией между индивидами посредством общей системы символов
- 3 общественно-политическое действие просветительского характера
- 4 условие, средство и форма организации общественной жизни

11 Вид массовой коммуникации направленный на достижение публичности, популярности организации, человека, события посредством СМИ:

- 1 паблисити
- 2 реклама
- 3 пропаганда
- 4 журналистика

12 Какое основное правило должен соблюдать пресс-секретарь в работе с журналистами?

- 1 скрывать компрометирующие организацию материалы
- 2 говорить с позиций общественности, а не только своей организации
- 3 сообщать факты и давать комментарий
- 4 формировать субъектно-объектные отношения в форме диалога

13 Общественное мнение – это:

- 1 комплекс духовных желаний, без которых человек не мыслит своей жизни
- 2 оценка, выражающая одобрение или порицание кого-либо или чего-либо
- 3 то, что воспринимается как цель, ради которой стоит действовать
- 4 совокупность суждений, полученных опытным путем

14 Автономно действующее и соответствующим образом оформленное подразделение, которое обеспечивает информационную политику организации с помощью установленных коммуникационных взаимоотношений со СМИ и их представителями – это:

- 1 PR-отдел организации
- 2 PR-служба
- 3 пресс-служба
- 4 пресс-центр

15 Совокупность коммуникационных приемов, способов, процедур воздействия на общественное мнение – это:

- 1 коммуникационная политика
- 2 PR-технологии
- 3 метод исследования общественного мнения
- 4 пропаганда

Перечень типовых практических заданий для промежуточной аттестации (зачет 2 семестр)

Задание 1. Дайте определение следующих видов PR, заполнив таблицу.

№	Вид PR	Характеристика
1	Белый PR	
2	Черный PR	
3	Серый PR	
4	Цветной PR	
5	Кровавый PR	

6	PR цвета хаки	
7	Желтый PR	
8	Зеленый PR	

Задание 2. Назовите основные функции коммуникации в органах государственной власти и местных самоуправлениях.

Задание 3. Информация играет большую роль для внутреннего управления государственных структур и ее внешних контактов. Перечислите типы коммуникаций, которые позволяют обеспечить данный обмен информацией.

Задание 4. Охарактеризуйте межличностный тип коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления.

Задание 5. Охарактеризуйте тип коммуникаций - общественные коммуникации в сфере государственного и муниципального управления.

Задание 6. Охарактеризуйте тип коммуникаций - коммуникационные сети в сфере государственного и муниципального управления.

Задание 7. Дайте определение понятия Связи с общественностью.

Задание 8. Дополните фразу: «В зависимости от объекта коммуникативного воздействия все коммуникативные технологии органов государственной власти классифицируются на:

- _____ (направлены на _____);
- _____ (направлены на _____)».

Задание 9. Дополните фразу: «Коммуникационные технологии органов государственной власти базируются на информационно-коммуникационном инструментарии, который включает в себя: _____».

Задание 10. Дайте определение понятия Коммуникация в системе управления.

Задание 11. Какая концепция является методом управления общественным мнением путём изменения отношения людей к тому или иному явлению?

Задание 12. Определение общего информационного пространства в целях последующего установления позитивной коммуникации – чья функция?

Задание 13. _____ - короткое сообщение (не более одной страницы) о предстоящем мероприятии с приглашением журналистов принять в нем участие. Выполняет задачу — привлечь СМИ, пообещав им интересную информацию и новости. Какое слово пропущено?

Задание 14. О чем идет речь: сообщение, содержащее важную новость или полезную информацию для широкой аудитории. Распространяется в ходе пресс-конференции, презентации, «круглого стола» и пр. (в этом случае объем может быть любым), после либо вместо них (1 — 2 страницы).

Задание 15. Как называется встреча журналистов с представителями государственных учреждений, общественно-политических организаций, коммерческих структур, имеющая целью предоставление СМИ фактографической, проблемной и комментирующей информации.

Задание 16. Ответьте на вопрос: какая форма информационного общения является наиболее привычной и привлекательной для журналистов?

Задание 17. В XXI веке ведущая роль в распространении политической информации принадлежит _____ СМИ. Вставьте пропущенное слово.

Задание 18. _____ становится новой основой для дифференциации и стратификации общества, порождая чувство социальной



ущемленности и социальную напряженность. Вставьте пропущенное слово.

Задание 19. Прочитайте фразу. Напишите пропущенное слово. «Молодые люди предпочитают получать информацию из сети Интернет, так как полагают, что информационные ресурсы сети менее ангажированы _____, и в них снижен уровень политической цензуры».

Задание 20. Какая тема занимает первое место в ленте новостных агрегаторов?

Задание 21. Назовите формы внутренних коммуникаций государственных и муниципальных организаций.

Задание 22. Закончите фразу: «Внешние коммуникации государственных и муниципальных организаций представляет собой взаимодействие с _____».

Задание 23. Дополните фразу «_____» – это обмен информацией посредством общей системы символов; социальное взаимодействие, обладающее рядом свойств и признаков и направленное на регулирование поведения людей, работы государственных институтов ради достижения общей цели».

Задание 24. Назовите принципы информационного обеспечения органов государственной власти:

Задание 25. _____ — это короткое оперативное выступление уполномоченного лица перед журналистами по свежим следам важных событий. Проведение ... по времени не превышает 15—30 мин. Напишите пропущенное слово.

Задание 26. Назовите важнейшую функцию СМИ по отношению к власти.

Задание 27. Перечислите задачи пресс-службы в соответствии с целями и задачами органов власти.

Задание 28. Перечислите принципы коммуникация в системе государственного управления:

Задание 29. Назовите известные каналы внутренней коммуникации.

Задание 30. Назовите основные функциональные задачи управления внешними коммуникациями в системе государственного и муниципального управления.

Задание 31. Дополните фразу «_____» – это определенно новые сведения, совокупность некоторых данных, знания о фактах, событиях или состоянии управляемого объекта, которые используются в процессе управления или побуждают к некоторым действиям».

Задание 32. Назовите 4 типа информационного поведения государства, у каждого из которых своя специфика установления и поддержания политических контактов с партнерами и оппонентами.

Задание 33. Дополните фразу «_____» – это информация, исходящая от уполномоченных государственных органов, которая имеет юридическое значение и направлена на регулирование общественных отношений».

Задание 34. Институциональную структуру государственной информационной политики составляют организации, формирующие ее содержание и цели. Перечислите их.

Задание 35. Раскройте коммуникационный принцип ясности в системе государственного управления.

Задание 36. Дополните фразу: «Связи с общественностью в органах власти и управления – это специфическая управленческая деятельность, состоящая в адресном



управлении состоянием общественного мнения и имеющая целью создание благоприятных, диалоговых взаимоотношений между госорганами, гражданским обществом и рядовыми гражданами».

Задание 37. Перечислите основные функции, характерные для большинства служб PR государственных органов.

Задание 38. Дополните фразу: «Имидж властных структур формируется, прежде всего, _____».

Задание 39. Охарактеризуйте пропагандистский тип информационного взаимодействия в области государственных коммуникаций.

Задание 40. Охарактеризуйте подходы, используемые руководством по установлению коммуникаций с работниками.

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.
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 примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (3 семестр дифференцированный зачет)

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

- 1 обязательный элемент системы управления
- 2 элемент конституционной организации власти, который устанавливается государством при возникновении необходимости
- 3 элемент конституционной организации власти, который возникает на основании волеизъявления населения муниципального образования
- 4 факультативный элемент системы управления

2 Передача задач или компетенций от выше стоящего уровня власти к нижестоящему- это...

- 1 распределение обязанностей
- 2 оптимизация работы
- 3 делегирование полномочий
- 4 документооборот

3 Какая структура управления представляет собой иерархическую систему линейных руководителей:

- 1 линейно-функциональная
- 2 линейная
- 3 матричная
- 4 квадратичная

4 Муниципальное образование может быть подчинено другому муниципальному образованию:

- 1 да, если это решение принято путем референдума и население обоих муниципальных образования выразило свое согласие
- 2 да, если это решение утверждено органом законодательной власти субъекта федерации
- 3 да, если это решение утверждено Указом Президента РФ
- 4 не может ни в каком случае

5 Между какими уровнями власти разделены полномочия в области управления территориями?

- 1 между федеральными и региональными органами власти
- 2 между региональными и муниципальными органами власти
- 3 между федеральным округом, федеральными, региональными и муниципальными органами власти



4 между федеральными, региональными и муниципальными органами власти

6 При определении организационных форм муниципального управления не используется:

1 способ вступления в должность главного должностного лица

2 распределение полномочий между различными органами местного самоуправления

3 метод осуществления взаимодействия между органами местного самоуправления

4 территориальная организация муниципального образования

7. Организационная структура – это:

1. сфера управления, распределяющая методы организации;

2. распределение целей и задач управления между подразделениями и работниками организации;

3. процесс организации процессов управления.

8. Какие бывают виды связей в структуре управления:

1. горизонтальные, вертикальные;

2. касательные;

3. только горизонтальные;

4. все ответы верны

9. С точки зрения управления, городская дума является:

1. объектом управления;

2. субъектом управления;

3. нет правильного ответа.

10. Функция управления — это:

1. вид деятельности, связанный с принятием решений в процессе управления;

2. совокупность способов и приемов воздействия на группы или коллективы людей и отдельного человека;

3. особого рода человеческая деятельность.

11. Глава муниципального образования:

1. подконтролен и подчинен населению и представительному органу;

2. вправе отклонить нормативный акт, принятый представительным органом;

3. действует по доверенности от имени муниципального образования;

4. не может исполнять полномочия главы местной администрации;

5. может быть задержан по подозрению в совершении преступления.

12. Депутаты, члены выборных органов местного самоуправления могут быть задержаны на территории муниципального образования в случае:

1. задержания на месте преступления;

2. по подозрению в совершении преступления;

3. по решению органов внутренних дел;

4. по решению суда;

5. по решению главы муниципального образования.

13. Должностное лицо местного самоуправления — это: выборное лицо, относящееся к категории государственных служащих

1. выборное лицо, выполняющее организационно-распорядительные функции в органах местного самоуправления

2. работающее по контракту лицо, выполняющее организационно-распорядительные функции и относящееся к категории муниципальных служащих

3. назначаемое лицо, выполняющее законодательные функции

14. Местная администрация формируется:



1. представителем органом муниципального образования;
2. главой муниципального образования;
3. населением муниципального образования;
4. законодательным органом государственной власти субъекта РФ;
5. исполнительным органом государственной власти субъекта РФ.

15. Должностное лицо, избранное населением или представительным органом местного самоуправления из своего состава, наделенное полномочиями на решение вопросов местного значения, — это:

1. глава местной администрации;
2. выборное должностное лицо местного самоуправления;
3. глава муниципального образования;
4. депутат;
5. губернатор.

16. Состав и соподчиненность взаимосвязанных организационных единиц (отдельных должностей), звеньев (управленческих подразделений) и ступеней (уровней), наделенных определенными правами и ответственностью для выполнения соответствующих целевых функций, — это:

1. организационная структура;
2. организационная культура;
3. должностная иерархия;
4. структура органов местного самоуправления;
5. инфраструктура.

17. "Норма управляемости — это ... число работников, деятельностью которых может эффективно управлять один руководитель при определенных организационно-технических условиях».

1. максимально допустимое;
2. минимально допустимое;
3. среднее;
4. нормативно установленное.

18. Принципы, лежащие в основе формирования организационной структуры местной администрации:

1. направленность на достижение целей;
2. формализация отношений;
3. перспективность;
4. адаптивность;
5. стабильность персонала.

19. Факторы, влияющие на норму управляемости:

1. личностные качества руководителя;
2. уровень организации труда;
3. факторы макро- и микросреды;
4. деловые и личностные качества подчиненных;
5. все ответы верны.

20. Функции аппарата администрации:

1. предоставление населению муниципальных услуг
2. организация приема граждан
3. контроль исполнения решений
4. материально-техническое, юридическое, кадровое, информационное, финансовое обеспечение деятельности администрации



Перечень типовых практических заданий для промежуточной аттестации (3 семестр дифференцированный зачет)

Задание 1. Глава муниципального образования района внес для рассмотрения и принятия районному собранию депутатов проект структуры и порядок формирования органов должностных лиц местного самоуправления района. Губернатор области предложил сначала согласовать предложения по структуре органов местного самоуправления и их наименованию в соответствующих областных комитетах и управлениях, а также установил району предельную численность муниципальных служащих — 27 человек и соответствующий фонд заработной платы. Охарактеризуйте принципы самостоятельности решения населением вопросов местного значения.

Задание 2. В соответствии с решением референдума города глава муниципального образования получил крупный кредит на реконструкцию муниципального деревообрабатывающего завода. Планировалось окупить расходы в течение одного года, а за счет прибыли выполнить капитальный ремонт городской теплосети. Однако из-за резкого падения спроса на продукцию завод обанкротился. Руководство города обратилось к губернатору области с требованием компенсировать указанные потери за счет областного бюджета, предупредив, что иначе ветхие теплосети могут выйти из строя. Губернатор ответил, что ремонт муниципальных теплосетей относится к функциям местного самоуправления и их ремонт должен финансироваться из местного бюджета, например, за счет временного прекращения строительства окружной автомагистрали.

Правомерна ли позиция губернатора области? Кто несет ответственность за материальный ущерб, вызванный решением референдума?

Охарактеризуйте функции местного самоуправления и принципы решения населением вопросов местного значения под свою ответственность.

Задание 3. Три соседних муниципальных образования волостей создали ассоциацию для совместного осуществления охраны окружающей среды. Ассоциации они передали свои полномочия в области охраны окружающей среды и установили, что постановления ассоциации по данным вопросам обязательны для исполнения всеми расположенными на их территориях предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм, а также гражданами.

Прокурор опротестовал наделение ассоциации указанными полномочиями.

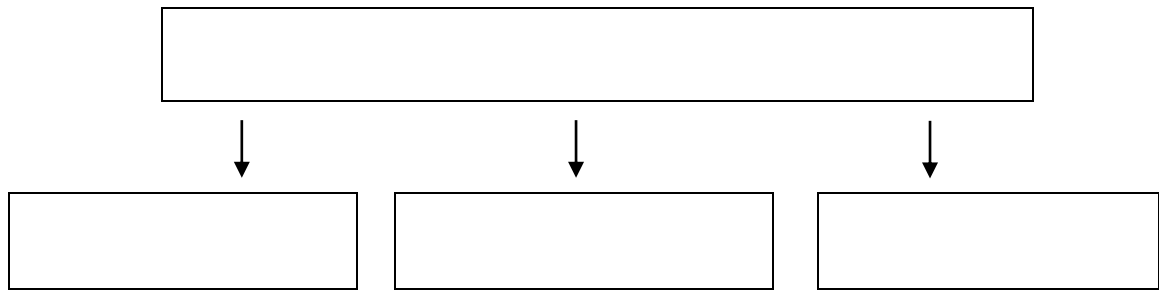
Правомерны ли действия прокурора?

Охарактеризуйте права муниципальных образований на создание ассоциаций и союзов.

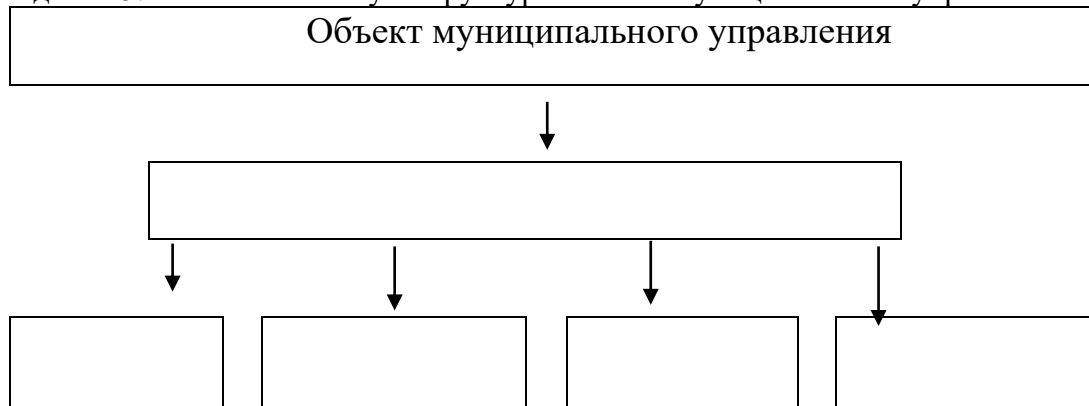
Задание 4. Заполните схему «Структура субъекта муниципального управления»

Субъект муниципального управления





Задание 5. Заполните схему «Структура объекта муниципального управления»



Задание 6. Заполните таблицу «Четыре основные функции управления»

Планирование	
Организация	
Мотивация	
Контроль	

Задание 7. Назовите, базовую основу координационных связей взаимной заинтересованности разных органов государственной власти (и органов местного самоуправления) при управленческих воздействиях:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Задание 8. Проанализировав ФЗ 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» распределить сферы компетенции между типами муниципальных образований. Результаты занести в таблицу.

Позиции	Городской округ / муниципальный район	Городские и сельские поселения
Экономика		
Бюджет		
ЖКХ		
Потребительский рынок		
Образование		
Предпринимательство		



Задание 9. Дополните фразу: «Подсистемы государственных органов имеют как _____ (к примеру, федеральные органы исполнительной власти), так и _____ (органы территориального управления субъекта Федерации, города, района)».

Задание 10. Охарактеризуйте типы организационных структур управления:

Тип организационной структуры	Характеристика
Линейный тип организационной структуры управления	
Функциональный тип организационной структуры управления	
Линейно-штабной (или линейно-функционально-штабной) тип организационной структуры управления	
Программно-целевой тип организационной структуры государственного управления	
Матричные структуры управления	
Координационные организационные структуры управления	

Задание 11. Назовите общие требования к проектированию организационных структур управления:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Задание 12. Назовите основные принципы проектирования организационной структуры управления:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;

Задание 13. Дайте характеристику трем основным этапам процесса проектирования организационных структур:

Этапы	Характеристика
анализ организационных структур	
проектирование	
оценка эффективности	

Задание 14. Назовите методические подходы и их характеристики к проектированию организационных структур управления:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;

Задание 15. Дайте характеристику структуры управления с точки зрения оценочных



критериев, заполните таблицу.

Критерии	Характеристика
Принципы управления	
Аппарат управления	
Функции управления	

Задание 16. Дайте характеристику требований, предъявляемые к организационной структуре управления, заполните таблицу

.Требования	Характеристика
Оптимальность	
Оперативность	
Надежность	
Экономичность	
Гибкость	
Устойчивость структуры управления	

Задание 17. Назовите признаки распределения задач между подразделениями администраций местного самоуправления:

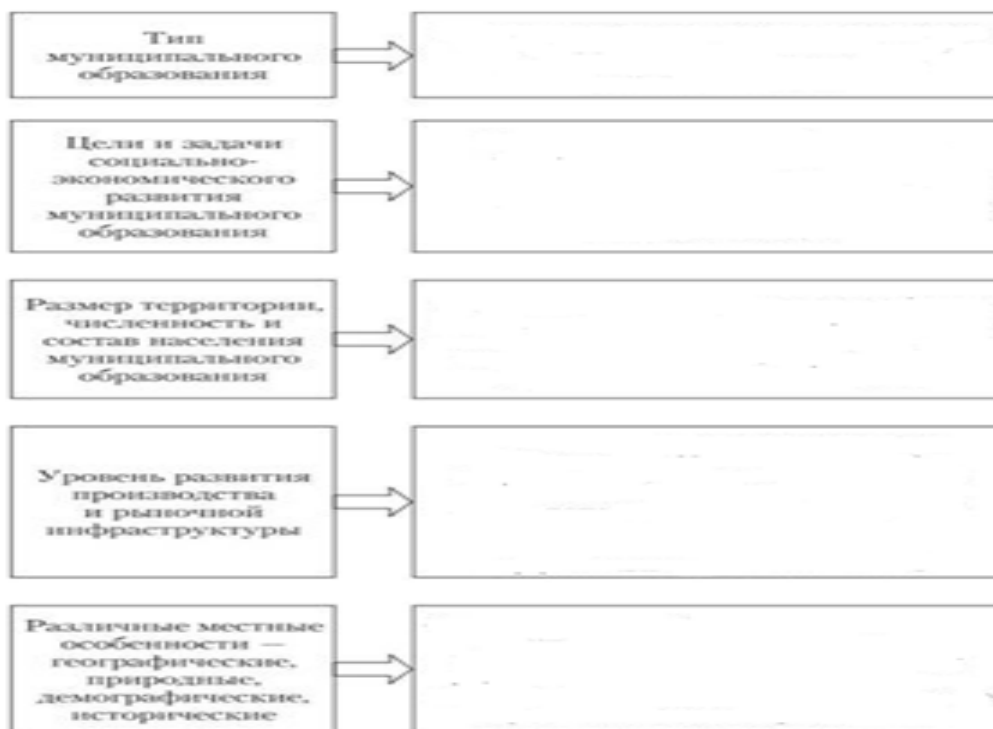
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Задание 18. Назовите критерии рациональности структуры управления органов местного самоуправления.

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Задание 19. Дополните фразу: «Форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных законодательством, решение вопросов местного значения, исходя из интересов населения, с учетом исторических и иных местных традиций называется _____»

Задание 20. Заполните схему, характеризующую факторы, влияющие на формирование конкретной организационной структуры местной администрации.



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 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 местного 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 государственной 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 государственной власти и местного самоуправления на современном этапе развития Российской Федерации.
4. Учет исторических, культурных и иных местных традиций в процессе деятельности местного самоуправления
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. Государственное управление рыночной экономики:

а) призвано служить укреплению существующего строя, адаптации его к меняющимся условиям путем постановки и решения задач, которые не может решать рыночный механизм;

б) порождено исключительно интересами бюрократического государственного аппарата;

в) служит экономическим целям национального финансового капитала;

г) вызвано, прежде всего, интересами военно-промышленного комплекса;

2. Государственное управление решает ниже перечисленные проблемы:

а) все вместе;

б) достижение полной занятости;

в) ускорение экономического роста;

г) обеспечение экономической безопасности страны.

3. Что понимается под категорией «экономические ресурсы»:

а) все вместе;

б) естественные богатства страны;

в) трудовые ресурсы;

г) финансовые ресурсы.

4. Каким задачам соответствует применение административных методов государственного управления экономики:

а) корректировка рыночного механизма там и в той мере, где экономическими средствами корректировать его невозможно;

б) обеспечение высоких темпов роста производства;

в) укрепление национальной валюты;

г) сглаживание диспропорций в отраслевой и территориальной структурах экономики страны.

5. Целевые установки социально-экономического развития страны:

а) рост благосостояния народа;

б) повышение уровня благосостояния правящего класса;

в) повышение уровня денежных доходов населения;

г) борьба с инфляцией монетаристскими методами.

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 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 положения 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.

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, содержащими основные отрасли и направления государственного регулирования.

Задание 3.

Проведите анализ позитивной и негативной сторон асимметрии федеративного устройства РФ.

Вопросы для обсуждения

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 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 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.

Тестовые задания

1. К какой группе относятся закономерности, определяющие характер и содержание управленческой деятельности?

1. закономерности функционирования и развития субъекта государственного управления;

2. закономерности, определяющие общие отношения между объектом и субъектом государственного управления;

3. закономерности, определяющие развитие объекта государственного управления;

4. закономерности соответствия интересов субъекта государственного управления интересам объекта государственного управления;

5. данное положение не относится ни к одной из предложенных групп.

2. При каком типе государственного управления центральное правительство и администрация могут распоряжаться экономическими ресурсами и координировать планирование и их развитие?

1. федерация;

2. конфедерация;

3. унитарное государство.

3. Если правительство несет ответственность перед парламентом, то это:

1. Президентская республика;

2. Парламентская республика;

3. Конституционная монархия;

4. Унитарная республика

4. Какое направление связано с использованием метода косвенного регулирования?

1. Разработка инновационных программ;

2. Оказание помощи малоимущим и инвалидам;

3. Строительство и ремонт дорог государственного значения;

4. Работа с предприятиями негосударственной, частной форм собственности

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?
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 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

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 направления правового регулирования государственно-управленческих отношений. Назовите информационно-коммуникационные технологии, используемые в государственном управлении. Электронное государство и электронное правительство.

Целью практического занятия является ознакомление студентов с информационно-коммуникационными технологиями в системе государственного управления.

Практические навыки: в результате изучения данной темы студент должен 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 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 научиться 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.
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 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?

Примеры тестовых заданий:

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

А. Гражданская, военная, правоохранительная;

В. Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;

С. Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;

Д. Законодательная, исполнительная, судебная.

2. В каком году принят Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»?

А. В 2003 году;

В. В 2004 году;

С. В 2006 году.

3. Какие их перечисленных не являются принципами государственной службы РФ, установленных Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»:

А. Приоритета прав и свобод человека и гражданина;

В. Верховенства государственной службы над муниципальной;

С. Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, таки физических, и юридических лиц.

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 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.

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 понятие 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 передаваемого 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 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 с деятельностью общественных объединений.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студенты должны знать законодательные основы функционирования 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?

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 политическим 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 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?

Задание 10. 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 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 ФЗ "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:

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?
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 оценки, применяемые при отборе работников, наиболее подготовленных для выполнения обязанностей по определенной 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?

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. 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.com/catalog/product/2002652>

2. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В.Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1986688>

3. 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>

4. 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.com/catalog/product/1984927>

5. 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.com/catalog/product/1939092>

6. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 391 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1719. - ISBN 978-5-16-009314-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836720>

8.2. Дополнительная литература

1. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / В.П. Орешин. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011591-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/966386>

2. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859958>

3. Васильев, А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление : словарь / А.А. Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 300 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). — DOI 10.12737/24685. - ISBN 978-5-16-012425-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904568>

4. Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев, Р.А. Абрамов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 468 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1222458. - ISBN 978-5-16-016727-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913810>

5. 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.com/catalog/product/1141773>

6. Стариков, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю.Н. Стариков. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-701-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/945328>

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 исследований Режим доступа: <https://www.csr.ru/ru/direction/tsentr-sotsialno-ekonomicheskikh-issledovaniy/>
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. Официальный сайт Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации (аналитические вестники Совета Федерации) Режим доступа: <http://duma.gov.ru/>
9. Официальная Россия. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.gov.ru>
10. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» Режим доступа: <https://vgmu.hse.ru/about>

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.com/>
4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>
5. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
8. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: <https://rguts.ru/>
9. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
10. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/rkp/>
11. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://nlr.ru/>
12. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
13. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>



14. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных) Режим доступа: https://profi.wciom.ru/open_projects/
15. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы “Гарант”» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
17. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
18. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>
19. База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
20. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Режим доступа: <http://www.fedstat.ru/>
21. Правительство Российской Федерации Режим доступа: <http://government.ru/>
22. База данных Центра Макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования Режим доступа: <http://www.forecast.ru>
23. Словарь финансовых терминов и экономических понятий Режим доступа: <https://fingramota.org/servisy/slovar>
24. Словари по экономике Режим доступа: <http://economics.niv.ru/>
25. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://vocable.ru/>
26. Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент» Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>

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.

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 проведения 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 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 синергетическому 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, 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 информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска