

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Факультет экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский

ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
(ДО КФУ)

» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Административное управление Б1.В.ДВ.14

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Экономика и управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Ахметшин Э.М.

Рецензент(ы):

Васильев В.Л.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Гапсаламов А. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Елабужского института КФУ (Факультет экономики и управления):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 967048519

Казань
2019

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) ассистент, б.с. (с 1.02.19) Ахметшин Э.М. Кафедра экономики и менеджмента Факультет экономики и управления , elvir@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

Выработка навыков административного управления выпускника высшей школы, будущего специалиста в области государственного и муниципального управления в условиях современной России имеет существенное значение.

Изучение дисциплины специализации Административное управление в блоке специальных дисциплин призвано вооружить дипломированного специалиста знаниями и навыками науки, имеющей как большое идейное значение, так и непосредственное практическое применение.

Главная цель курса Административное управление - формирование у будущего специалиста глубоких и систематизированных знаний и практических навыков в области государственного и муниципального управления, изучение государственной и муниципальной администрации, процессов ее деятельности и взаимодействия с внешней общественной средой в свете современных требований и актуальных нормативных документов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль экономика и управление и относится к дисциплинам по выбору

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-8 (профессиональные компетенции)	готовностью моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач
ПК-15 (профессиональные компетенции)	способностью прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности
ПК-9 (профессиональные компетенции)	готовностью к формированию у обучающихся способности к профессиональному самовоспитанию

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- объект, предмет и цель изучения административного управления;
- современные тенденции и модели государственно-административного управления;
- организацию государственного аппарата в Российской Федерации;
- нормативно-правовую базу государственного и муниципального управления;
- функции и распределение полномочий между государственными органами (федеральными и региональными) и органами местного самоуправления;
- организацию труда в государственных и муниципальных учреждениях;
- требования, предъявляемые к государственным и муниципальным служащим, систему мотивации их труда, оценки их деятельности и служебного контроля;
- формы работы государственных и муниципальных органов с гражданами и общественностью.

2. должен уметь:

- принимать грамотные управленческие решения и контролировать их выполнение;
- анализировать новые теоретические разработки в области государственного и муниципального управления;
- самостоятельно прорабатывать нормативно-правовые документы и научно-практические материалы по вопросам государственно - административного управления;
- использовать навыки работы со специальной литературой, электронными носителями, информационными системами в практической деятельности;
- использовать полученные знания для создания основ самостоятельной проектной работы в области государственно-административного управления.

3. должен владеть:

- историей развития административного управления;
- концепцией управления администрирования;
- управлением системой государственной службой.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- принимать грамотные управленческие решения и контролировать их выполнение;
- анализировать новые теоретические разработки в области государственного и муниципального управления;
- самостоятельно прорабатывать нормативно-правовые документы и научно-практические материалы по вопросам государственно-административного управления.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) 144 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 7 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Государственно-административная мысль в прошлом	7	3	4	5	0	Устный опрос

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Содержание науки об административном управлении. Объект, предмет и цель изучения. Взаимосвязь с другими науками.	7	4-6	4	5	0	Устный опрос
3.	Тема 3. Современные взгляды (концепции) на сущность государственно-административного управления. Административная реформа в РФ.	7	7-9	3	5	0	Устный опрос
4.	Тема 4. Госаппарат, муниципальный аппарат, понятия, структура, нормативно-правовая база.	7	10-12	3	5	0	Устный опрос
5.	Тема 5. Функции государственно-административного управления. Распределение функций и разграничение полномочий.	7	13-15	3	5	0	Устный опрос
6.	Тема 6. Организация труда и управленческой деятельности в государственных и муниципальных учреждениях. Организация рабочего места.	7	16-17	3	5	0	Устный опрос
	Тема . Итоговая форма контроля	7		0	0	0	Экзамен
	Итого			20	30	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Государственно-административная мысль в прошлом

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Государственно-управленческая мысль в древние и средние века, в XVII-XIX веках. Полицейстика. Камералистика. Административное право. Государственное управление как самостоятельная наука.

практическое занятие (5 часа(ов)):

Государственно-управленческая мысль в древние и средние века, в XVII-XIX веках. Полицейстика. Камералистика. Административное право. Государственное управление как самостоятельная наука.

Тема 2. Содержание науки об административном управлении. Объект, предмет и цель изучения. Взаимосвязь с другими науками.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Объект, предмет и цель изучения дисциплины. Взаимосвязь административной науки с другими науками. Методы исследования.

практическое занятие (5 часа(ов)):

Объект, предмет и цель изучения дисциплины. Взаимосвязь административной науки с другими науками. Методы исследования.

Тема 3. Современные взгляды (концепции) на сущность государственно-административного управления. Административная реформа в РФ.

лекционное занятие (3 часа(ов)):

Модели государственно-административного управления. Концепция нового государственного управления. Концепция демократического управления. Идеология административной реформы в РФ.

практическое занятие (5 часа(ов)):

Модели государственно-административного управления. Концепция нового государственного управления. Концепция демократического управления. Идеология административной реформы в РФ.

Тема 4. Госаппарат, муниципальный аппарат, понятия, структура, нормативно-правовая база.

лекционное занятие (3 часа(ов)):

Организационно-правовые формы исполнительной власти в РФ. Структура федеральных органов исполнительной власти в РФ. Структура органов исполнительной власти субъектов Федерации. Структура органов исполнительной власти муниципальных образований.

практическое занятие (5 часа(ов)):

Организационно-правовые формы исполнительной власти в РФ. Структура федеральных органов исполнительной власти в РФ. Структура органов исполнительной власти субъектов Федерации. Структура органов исполнительной власти муниципальных образований.

Тема 5. Функции государственно-административного управления. Распределение функций и разграничение полномочий.

лекционное занятие (3 часа(ов)):

Цели, ресурсы и функции государственно-административного управления. Распределение функций между различного уровня органами государственной власти и органами местного самоуправления.

практическое занятие (5 часа(ов)):

Цели, ресурсы и функции государственно-административного управления. Распределение функций между различного уровня органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Тема 6. Организация труда и управленческой деятельности в государственных и муниципальных учреждениях. Организация рабочего места.

лекционное занятие (3 часа(ов)):

Организация управленческого труда как система организационно-технических мер. Разделение труда. Информационное обеспечение. Организация рабочего места. Основные направления совершенствования организации труда госслужащих.

практическое занятие (5 часа(ов)):

Организация управленческого труда как система организационно-технических мер. Разделение труда. Информационное обеспечение. Организация рабочего места. Основные направления совершенствования организации труда госслужащих.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Государственно-административная мысль в прошлом	7	3	подготовка к устному опросу	10	Устный опрос
2.	Тема 2. Содержание науки об административном управлении. Объект, предмет и цель изучения. Взаимосвязь с другими науками.	7	4-6	подготовка к устному опросу	10	Устный опрос
3.	Тема 3. Современные взгляды (концепции) на сущность государственно-административного управления. Административная реформа в РФ.	7	7-9	подготовка к устному опросу	10	Устный опрос
4.	Тема 4. Госаппарат, муниципальный аппарат, понятия, структура, нормативно-правовая база.	7	10-12	подготовка к устному опросу	10	Устный опрос
5.	Тема 5. Функции государственно-административного управления. Распределение функций и разграничение полномочий.	7	13-15	подготовка к устному опросу	9	Устный опрос
6.	Тема 6. Организация труда и управленческой деятельности в государственных и муниципальных учреждениях. Организация рабочего места.	7	16-17	подготовка к устному опросу	9	Устный опрос
	Итого				58	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

При проведении занятий допустимо применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Государственно-административная мысль в прошлом

Устный опрос , примерные вопросы:

Государственно-управленческая мысль в древние и средние века, в XVII-XIX веках. Полицейстика. Камералистика. Административное право. Государственное управление как самостоятельная наука.

Тема 2. Содержание науки об административном управлении. Объект, предмет и цель изучения. Взаимосвязь с другими науками.

Устный опрос , примерные вопросы:

Объект, предмет и цель изучения дисциплины. Взаимосвязь административной науки с другими науками. Методы исследования.

Тема 3. Современные взгляды (концепции) на сущность государственно-административного управления. Административная реформа в РФ.

Устный опрос , примерные вопросы:

Модели государственно-административного управления. Концепция нового государственного управления. Концепция демократического управления. Идеология административной реформы в РФ.

Тема 4. Госаппарат, муниципальный аппарат, понятия, структура, нормативно-правовая база.

Устный опрос , примерные вопросы:

Организационно-правовые формы исполнительной власти в РФ. Структура федеральных органов исполнительной власти в РФ. Структура органов исполнительной власти субъектов Федерации. Структура органов исполнительной власти муниципальных образований

Тема 5. Функции государственно-административного управления. Распределение функций и разграничение полномочий.

Устный опрос , примерные вопросы:

Цели, ресурсы и функции государственно-административного управления. Распределение функций между различного уровня органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Тема 6. Организация труда и управленческой деятельности в государственных и муниципальных учреждениях. Организация рабочего места.

Устный опрос , примерные вопросы:

Организация управленческого труда как система организационно-технических мер. Разделение труда. Информационное обеспечение. Организация рабочего места. Основные направления совершенствования организации труда госслужащих.

Итоговая форма контроля

экзамен (в 7 семестре)

Примерные вопросы к экзамену:

1. Государственно-управленческая мысль в древние и средние века, в XVII - XIX веках.
2. Полицейстика.
3. Камералистика.
4. Административное право.
5. Государственное управление как самостоятельная наука.
6. Объект, предмет и цель изучения дисциплины.
7. Взаимосвязь административной науки с другими науками. Методы исследования.

8. Модели государственно-административного управления.
9. Концепция "нового государственного управления".
10. Концепция демократического управления.
11. Идеология административной реформы в РФ.
12. Организационно-правовые формы исполнительной власти в РФ.
13. Структура федеральных органов исполнительной власти в РФ.
14. Структура органов исполнительной власти субъектов Федерации.
15. Структура органов исполнительной власти муниципальных образований.
16. Цели, ресурсы и функции государственно-административного управления.
17. Распределение функций между различного уровня органами государственной власти и органами местного самоуправления.
18. Организация управленческого труда как система организационно-технических мер.
19. Разделение труда.
20. Информационное обеспечение.
21. Организация рабочего места.
22. Основные направления совершенствования организации труда госслужащих.
23. Категории персонала государственных и муниципальных учреждений.
24. Требования, предъявляемые к государственным служащим.
25. Организационная культура.
26. Нормы, правила, традиции, определяющие поведение сотрудников.
27. Мотивация труда госслужащих.
28. Планирование карьеры.
29. Виды административного процесса.
30. Управленческие процедуры.
31. Административное производство.
32. Правотворческая и правоприменительная управленческая деятельность.
33. Административно-служебный контроль.
34. Организация процедуры административно-служебного контроля.
35. Периодические аттестации госслужащих.
36. Процедуры контрольной деятельности.
37. Служебный контроль.
38. Ежегодное Послание Президента РФ Федеральному Собранию.
39. Процедуры реализации прав и обязанностей граждан в сфере управления.
40. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.

7.1. Основная литература:

1. Юсупова С.Я., Исаев Р.А., Буралова М.А. Общий и административный менеджмент / С.Я. Юсупова, Р.А. Исаев, М.А. Буралова - М.: Дашков и К, 2017. - 384 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430642>
2. Балашов А.П. Менеджмент: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=452755>
3. Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456118>

7.2. Дополнительная литература:

1. Россинский Б.В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Россинский. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. - 352 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=882338>
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 5-е изд., стер. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 576 с. - URL: znanium.com/bookread2.php?book=429976
3. Кнышова Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие / Е.Н. Кнышова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492807>

7.3. Интернет-ресурсы:

Административный директор - <https://www.ucheba.ru/prof/1378>
Административный менеджмент - http://referatwork.ru/books/admin_managment.html
Портал информационной поддержки руководителей - <https://www.menobr.ru/>
Портал финансовых калькуляторов - <http://fincalculator.ru/>
Справочно-правовая система "Консультант плюс" - <http://www.consultant.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Административное управление" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Освоение дисциплины предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям)" и профилю подготовки Экономика и управление .

Автор(ы):

Ахметшин Э.М. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Васильев В.Л. _____

"__" _____ 201__ г.