

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Основы государственного и муниципального управления

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. 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
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Галиуллина Г.Ф. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), gulia-fag@yandex.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- понятийный аппарат дисциплины 'Основы государственного и муниципального управления';
- содержание теорий, концепций и современных подходов к государственному и муниципальному управлению;
- предметы ведения государственного и муниципального управления;
- структуру органов государственного управления, их функции и задачи;
- состав органов местного самоуправления, их функции и задачи;
- механизмы разработки и реализации государственной политики и государственных программ.

Должен уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в сфере государственного и муниципального управления;
- использовать полученные знания в процессе выполнения функциональных обязанностей в реализации деятельности государственных и частных организаций, а также государственного гражданского и муниципального служащего;
- корректно вести диалог по вопросам государственного и муниципального управления. оценивать эффективность системы управления персоналом в организации;

Должен владеть:

- навыками работы с нормативными актами, иными документами системы государственного и муниципального управления;
- умением ведения дискуссии и профессионального диалога с аудиторией;
- навыками аргументированного изложения собственной точки зрения по вопросам организации системы государственного и муниципального управления.

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.24 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление (Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

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

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

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен во 2 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Цели, задачи и содержание курса. Основные научные школы, изучающие государственное и муниципальное управление	2	2	4	0	6
2.	Тема 2. Государство - субъект управления обществом. Понятие государственного и муниципального управления	2	2	4	0	6
3.	Тема 3. Политический механизм государственного и муниципального управления	2	2	4	0	6
4.	Тема 4. Организационная среда, цели, функции, принципы, формы и методы государственного и муниципального управления	2	2	4	0	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
5.	Тема 5. Система федеральных и региональных органов государственной власти и управления	2	2	4	0	6
6.	Тема 6. Процесс государственного и муниципального управления. Система местного самоуправления в современной России	2	2	4	0	6
7.	Тема 7. Государственная и муниципальная служба.	2	2	4	0	6
8.	Тема 8. Административные реформы в современной России. Управление конфликтами и чрезвычайными ситуациями	2	2	4	0	6
9.	Тема 9. Государственное управление в различных сферах и отраслях. Лоббизм в государственном и муниципальном управлении	2	2	4	0	6
	Итого		18	36	0	54

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Цели, задачи и содержание курса. Основные научные школы, изучающие государственное и муниципальное управление

Содержание и система курса: цель и основные задачи. Требования Государственного образовательного стандарта. Источники изучения дисциплины: нормативно-правовые акты, научная и методическая литература, отечественный и зарубежный опыт. Методы изучения дисциплины.

Государственное и муниципальное управление (ГиМУ) как объект исследования. Основные интерпретации понятий "государственное управление" и "муниципальное управление" в современной научной литературе. Методологическая обусловленность многозначности интерпретаций государственного и муниципального управления. Предмет исследования ГиМУ. Возникновение отрасли знаний о государственном управлении в древнем мире. Крупнейшие государственные системы древности: постановка и решение основных проблем управления. Доктрина разделения ветвей власти в разработке проблем государственного управления. Становление основных направлений научного исследования государственного управления. Камералистика наука государственного управления. Теории "полицейского государства". Развитие знаний о государственном управлении во Франции и США в XIX - начале XX вв. Разработка проблем управления в России в начале XX века. Public administration - управление общественными делами и его исследование как направление изучения государственного и местного управления в США. Структурно-институциональное направление в изучении организации и функционирования органов власти. Особенности социологического и социально-психологического подходов к исследованию проблем государственного и муниципального управления. Организационно-кибернетическое направление исследований. Системный и ситуационный подходы в исследовании государственного и муниципального управления. Поведенческий подход к изучению государственной администрации. "Новый институционализм" в государственном управлении. Синергетический подход к государственному управлению. Междисциплинарные связи знаний о государственном управлении.

Тема 2. Государство - субъект управления обществом. Понятие государственного и муниципального управления

Понятие "государство", его происхождение. Теории происхождения государства. Признаки и функции государства. Формы государственного устройства. Формы правления. Понятие политического режима. Понятия государственной власти и государственного управления. Понятия местного самоуправления и муниципального управления. Менеджмент - экономическое управление. Виды государственного управления. Отличия государственного и муниципального управления и управления в бизнес - сообществе.

Тема 3. Политический механизм государственного и муниципального управления

Понятие о политическом механизме участия народа в государственном и муниципальном управлении. Элементы политического механизма. Политические способы формирования органов власти, их взаимодействие с институтами гражданского общества. Понятие системы государственного и муниципального управления. Понятие системы управления, системы государственного и муниципального управления. Диагностика систем государственного и муниципального управления. Элементы системы государственного и муниципального управления.

Тема 4. Организационная среда, цели, функции, принципы, формы и методы государственного и муниципального управления

Понятие об организационной среде государственной и муниципальной администрации. Структура среды администрации: внешние и внутренние факторы. Социальное, экономическое, культурное и политическое окружение системы государственного управления. Соотношение политической власти, государственной администрации (бюрократии), гражданского общества и системы представительства. Состав факторов социокультурного характера: родовые, этнические, религиозные институты и структуры. Факторы социально-политического характера: группы интересов, партии, политические движения, правительственные учреждения, клубы, гражданские инициативы. Состав и структура факторов внутренней среды администрации. Организационная культура бюрократии как фактор внутренней среды администрации. Нарушения бюрократической системы управления, определенные ее природой. Особенности бюрократии как социально-профессиональной группы, влияющие на эффективность управления. Политическая и социальная роль бюрократии.

Понятие целей, функций, принципов, форм и методов государственного и муниципального управления, их объективный характер. Субъективные проблемы их использования в деятельности органов власти и управления. ?Древо? целей государственного управления, цепочка целей. Классификация функций, принципов, форм и методов и их содержание. Стадии государственного управления. Соотношение целей, функций, принципов, форм и методов государственного и муниципального управления.

Тема 5. Система федеральных и региональных органов государственной власти и управления

Основные структурные уровни аппарата государственной власти. Подсистемы органов власти. Организационная, экономическая, технологическая, социальная, информационная подсистемы органов власти: состав функций и особенности организации. Орган государственного управления: статус, основные институциональные и функциональные признаки. Структура и виды административного аппарата. Основные и вспомогательные подразделения. Должностная структура аппарата управления и принципы ее организации. Основные виды административных полномочий. Основные проблемы построения организационной структуры государственного управления. Нарушения в процессах делегирования. Основные принципы организации административной системы: территориальный, линейно-отраслевой, функциональный. Президент Российской Федерации в системе органов власти в России. Парламент Российской Федерации: функции и задачи. Центральный уровень исполнительной власти в Российской Федерации: состав органов. Правительство Российской Федерации: функции, состав и структура, место в системе органов исполнительной власти. Конституционная и законодательная регламентация формирования и функционирования Правительства Российской Федерации. Организация работы правительства. Аппарат правительства: регламент, основные положения и инструкции. Институты, формы и методы контроля работы правительства. Состав и структура министерств и ведомств Российской Федерации: состояние и характер эволюции. Суды Российской Федерации. Органы специальной компетенции. Полномочный представитель Президента в федеральном округе: особенности функций, задач, полномочий, методов деятельности. Федеральные органы в системе управления регионом: состав, структура, особенности формирования. Функции федеральных органов в управлении регионом. Основные формы и предметы взаимодействия региональных и федеральных органов управления в субъекте Федерации. Функции и полномочия представителя Президента Российской Федерации в субъекте Федерации. Местный уровень государственного управления.

Регион как система и объект управления. Причины и принципы регионализации государственного управления. Принцип федерализма в организации государственного управления в Российской Федерации: эволюция, источники и причины федерализации (регионализации). Регион как субъект Федерации. Структура и состав субъектов Российской Федерации. Специфика городов Москва и Санкт-Петербург как субъектов Федерации. Система и структура управления регионом. Цели и функции регионального управления. Уровни организации управления в регионе. Политический уровень организации управления: состав институтов, их структура, порядок формирования. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти: особенности функций и полномочий. Региональная политика: цели, функции, основные направления, специфика реализации. Приоритеты региональной политики. Проблемы и противоречия федеральной и региональной политики. Основные методы и формы управления региональным развитием. Особенности регионального планирования и программирования. Директивные и индикативные методы в планировании развития.

Тема 6. Процесс государственного и муниципального управления. Система местного самоуправления в современной России

Понятие об управлении как процессе. Содержание, основные характеристики процесса управления и его структура. Управление как процесс воздействия. Типология процессов управления. Виды управленческого воздействия. Взаимосвязь структуры и процесса управления. Организация процесса управления. Государственное управление и государственное регулирование. Формы, методы, средства регулирующего воздействия. Понятие об этапах, операциях и стадиях процесса управления. Взаимосвязь методов управления и технологии. Технология управления: понятие и содержание. Требования к технологии управления. Виды технологий управления. Принципы проектирования и организации технологии управления. Основные технологические подсистемы в аппарате управления. Технологическая документация управления. Регламенты, инструкции и правила производства работ. Методы измерения технологических характеристик управления. Методы и принципы оптимизации технологии управления. Понятие о технологической эффективности управления. Критерии эффективности управления. Основные источники технологических нарушений в функционировании аппарата управления: методы выявления и устранения. Управленческие решения.

Муниципальный уровень в единой системе власти в Российской Федерации. Основные положения Европейской Хартии местного самоуправления. Местное самоуправление (МСУ) как система. Принципы организации МСУ в Российской Федерации. Конституционные и законодательные основы МСУ. Основные субъекты МСУ. Основные модели организации МСУ. Представительные и исполнительно-распорядительные органы МСУ: организация и взаимодействие. Полномочия органов МСУ: делегированная и исключительная компетенция. Координация деятельности государственных и муниципальных органов. Государственный контроль деятельности и порядка формирования органов МСУ. Органы МСУ в системе органов управления регионом: проблемы взаимодействия и противоречия. Особенности организации и деятельности муниципальных органов власти в городах Москва и Санкт-Петербург, закрытых административно-территориальных образованиях (ЗАТО). Реформа местного самоуправления в России.

Тема 7. Государственная и муниципальная служба.

Государственная служба как социально-политический институт: целевое и функциональное назначение, структура, эволюция организационных и политико-правовых форм. Специфика государственной службы и ее место в системе государственных институтов. Государственная служба как профессиональная деятельность. Содержание и особые условия государственной службы как вида профессиональной деятельности. Политическая и технологическая обусловленность специфики государственной службы как профессиональной деятельности. Специфика корпуса гражданских государственных служащих в современном демократическом государстве как социальной группы: занятость, образ и уровень жизни, личностная структура, место в системе воспроизводства общественных связей, политическая роль. Экономика государственной службы. Социология и психология госслужбы. Особые требования к личностным и служебным характеристикам государственного служащего. Лояльность и политическая нейтральность. Общие принципы организации государственной службы в современных демократических государствах. Система государственной службы. Структура системы государственной службы. Основные проявления открытого характера системы государственной службы. Особенности организации и функционирования открытой системы государственной службы. Особенности организации государственной службы в Германии, Великобритании, Франции, США. Открытый конкурсный наем. Обеспечение объективного конкурсного квалификационного отбора. Особенности системы заслуг? Органы обеспечения правового статуса государственного служащего в США: Бюро по защите системы заслуг (MSPB); Управление специального советника (OSC). Особенности правового и политического статуса учреждений службы и служащих. Формирование кадрового состава: процедуры и правила замещения должностей, квалификационные и образовательные требования к кандидатам. Стимулирование карьеры и пожизненного найма. Коммунистическая система государственной службы: идеологическая и политическая детерминация; неконституционный и вне законный характер организации службы; дискриминационный характер основных принципов доступа к замещению должностей государственной службы; деформация принципов профессионализма и компетентности; использование методов неэкономического принуждения. Единство системы государственной службы в Российской Федерации. Специфика российского законодательства о государственной службе. Принципы государственной службы. Особенности выделения видов, категорий и должностей государственной службы. Военная, правоохранительная и гражданская государственная служба. Права государственного служащего. Обязанности государственного служащего. Ограничения на гражданской службе. Запреты на гражданской службе. Требования к служебному поведению. Конфликт интересов. Правила конкурсного поступления на гражданскую службу. Испытание при поступлении на государственную службу. Прохождение государственной службы. Формирование кадрового состава гражданской службы. Статус комиссии государственного органа по служебным спорам. Соотношение правовых норм и их реализации в организации государственной службы. Органы руководства и управления государственной службой в России. Тенденции эволюции госслужбы и корпуса госслужащих в России. Специфика муниципальной службы: форма и содержание. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Муниципальная должность и муниципальный служащий. Принципы муниципальной службы. Регулирование отношений в сфере муниципальной службы законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Организация муниципальной службы: основные принципы, нормы доступа к замещению должностей, состав должностей, органы управления службой. Обязанности, права, гарантии и ограничения прав муниципального служащего: служебные, профессиональные, социальные. Основные условия прохождения службы.

Тема 8. Административные реформы в современной России. Управление конфликтами и чрезвычайными ситуациями

Проблема развития систем государственного управления: устойчивость, эффективность, норма и отклонение. Методы повышения эффективности государственного управления. Изменения государственного управления в контексте социально-политических преобразований. Сущность реформ управления и особенности их проведения в сфере государственного управления. Объективные противоречия и предпосылки реформ систем управления. Субъективный фактор реформы управления. Критерии классификации реформ государственного и местного управления. Реформы системного характера в управлении. Реформы политического и административного аппаратов органов власти. Принципы подготовки и проведения реформ. Методы проведения реформ и выбор условий. Рост функций, полномочий и численности аппаратов государственной власти. Изменение принципов формирования организационной структуры государственного управления. Реструктуризация функций государственного управления. Новые функции государственного управления (стратегический анализ, оценки и планирование, маркетинг, рекрутмент, реинжиниринг, финансовый и контрактный менеджмент и др.). Изменение показателей оценки и контроля в государственной службе. Проблемы доверия и коррупции в системе государственной службы: методы решения. Задачи и этапы реформы государственного управления в России, особенности реализации. Модернизация страны? задача государственного управления. Цели, задачи и направления модернизации.

Понятия конфликта, катастрофы, в том числе техногенной, чрезвычайной ситуации и военного положения. Проблемы и особенности государственного управления в чрезвычайных ситуациях.

Тема 9. Государственное управление в различных сферах и отраслях. Лоббизм в государственном и муниципальном управлении

Государственное управление экономикой, социальной сферой, особенности и проблемы. Управление государственной и муниципальной собственностью. Бюджет ? как эффективный инструмент государственного и муниципального управления. Антимонопольная деятельность государства. Понятие и сущность лоббизма, основные формы и методы лоббистской деятельности. Специфика лоббизма в России и за рубежом.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 2			
	Текущий контроль		
1	Научный доклад	ПК-7 , ПК-5 , ПК-27 , ПК-25 , ПК-21 , ПК-14 , ПК-11 , ПК-1	1. Цели, задачи и содержание курса. Основные научные школы, изучающие государственное и муниципальное управление 2. Государство - субъект управления обществом. Понятие государственного и муниципального управления 4. Организационная среда, цели, функции, принципы, формы и методы государственного и муниципального управления 5. Система федеральных и региональных органов государственной власти и управления 6. Процесс государственного и муниципального управления. Система местного самоуправления в современной России 7. Государственная и муниципальная служба. 8. Административные реформы в современной России. Управление конфликтами и чрезвычайными ситуациями
2	Тестирование	ПК-7 , ПК-5 , ПК-27 , ПК-25 , ПК-21 , ПК-14 , ПК-11 , ПК-1	2. Государство - субъект управления обществом. Понятие государственного и муниципального управления 7. Государственная и муниципальная служба. 9. Государственное управление в различных сферах и отраслях. Лоббизм в государственном и муниципальном управлении

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
3	Дискуссия	ПК-7, ПК-5, ПК-27, ПК-25, ПК-21, ПК-14, ПК-11, ПК-1	1. Цели, задачи и содержание курса. Основные научные школы, изучающие государственное и муниципальное управление 2. Государство - субъект управления обществом. Понятие государственного и муниципального управления 3. Политический механизм государственного и муниципального управления 5. Система федеральных и региональных органов государственной власти и управления 6. Процесс государственного и муниципального управления. Система местного самоуправления в современной России 9. Государственное управление в различных сферах и отраслях. Лоббизм в государственном и муниципальном управлении
	Экзамен	ПК-1, ПК-11, ПК-14, ПК-21, ПК-25, ПК-27, ПК-5, ПК-7	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 2					
Текущий контроль					
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

6.3 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

Семестр 2

Текущий контроль

1. Научный доклад

Темы 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8

Студентами выбирается или определяется преподавателем объект для изучения в течение семестра (структура государственной/муниципальных органов власти) и готовятся доклады по разделам.

Тема 1. Назначение государственного/муниципального органа (учреждения).

1.1 рассмотреть историю и порядок организации выбранного органа государственного/муниципального органа власти или учреждения;

1.2 объяснить его роль в системе государственных (муниципальных) органов;

1.3 выявить цели и задачи деятельности данного органа (учреждения);

1.4 провести анализ его внешней и внутренней среды.

Тема 2. Структура государственного / муниципального органа (учреждения).

2.1 выделить и описать объекты, которыми управляет данный орган (учреждение);

2.2 определить полномочия данного органа (учреждения);

2.3 определить тип организационной структуры данного органа (учреждения);

2.4 выделить его достоинства и недостатки.

Занятие 3. Методы управления

3.1 рассмотреть систему методов управления в данном органе (учреждении);

3.2 описать коммуникационный процесс в органе (учреждении);

3.3 рассмотреть правовое обеспечение управленческой деятельности в данном органе (учреждении).

Занятие 4. Организация управления персоналом государственного или муниципального органа (учреждения).

4.1 проанализировать организацию управления персоналом в органе (учреждении) по следующим направлениям:

а) кадровое планирование;

б) отбор персонала;

в) найм и высвобождение персонала;

- г) адаптация персонала;
- д) развитие персонала;
- е) система мотивации персонала;
- ж) оценка результативности деятельности персонала;
- 4.2 рассмотреть стиль управления и виды власти, используемые в данном органе (учреждении);
- 4.3 оценить, насколько можно считать этот стиль управления приемлемым для данного органа власти;
- 4.4 описать методы и способы принятия управленческих решений;
- 4.5 выявить степень участия рядовых работников в выработке и принятии управленческих решений.
- Занятие 5. Социальные аспекты функционирования государственного или муниципального органа (государственного или муниципального учреждения).
- 5.1 проанализировать социально-психологический климат в коллективе органа (учреждения);
- 5.2 проанализировать отношения между работниками;
- 5.3 рассмотреть существующие в данном органе (учреждении) конфликты и способы их урегулирования;
- 5.4 выявить основные источники конфликтов;
- 5.5 проанализировать административную культуру: моральная составляющая;
- 5.6 изучить профессиональную и служебную этику как фактор регуляции поведения госслужащего;
- 5.7 рассмотреть нормативно-правовое регулирование этики государственной и муниципальной службы;
- 5.8 изучить основные методы и средства обеспечения политической нейтральности в государственной и муниципальной службе.
- Занятие 6. Оценка организации управления персоналом государственного или муниципального органа (учреждения).
- 6.1 Оценить, насколько эффективна политика управления персоналом с точки зрения управления органом или учреждением.
- 6.2 Предложить мероприятия по совершенствованию организации управления персоналом.
- Занятие 7. Выявление проблем в сфере развития региона/города, управляемой государственным или муниципальным органом (учреждением).
- 7.1 изучить актуальные проблемы развития сферы развития города/региона;
- 7.2 выявить факторы внутренние и внешние;
- 7.3 изучить методы решения данных проблем.
- Занятие 8. Выявление и анализ основных проблем государственного или муниципального органа (учреждения).
- 8.1 выявить основные проблемы государственного или муниципального органа (учреждения);
- 8.2 рассмотреть и проанализировать данные проблемы;
- 8.3 определить источники их возникновения и динамику развития;
- 8.4 оценить отношения руководителей и работников органа (учреждения) с данными проблемами;
- Занятие 9. Программно-целевые методы решения проблем социально-экономического развития государства/региона/муниципалитета.
- 9.1 Проанализировать действующие федеральные программы, направленные на решение выявленных проблем деятельности органа власти.
- 9.2 Проанализировать действующие региональные программы, направленные на решение выявленных проблем деятельности органа власти.
- 9.3 Проанализировать действующие муниципальные программы, направленные на решение выявленных проблем деятельности органа власти.
- 9.4 оценить эффективность методов разрешения проблем с точки зрения их целесообразности и ресурсного обеспечения.

2. Тестирование

Темы 2, 7, 9

Примеры тестов занятие 3

1. Объект государственного управления – это:

- 1) государство в целом;
- 2) государственные и общественные организации;
- 3) государственные органы власти и управления;
- 4) общественная жизнедеятельность людей.

2. Субъект государственного управления – это:

- 1) государство;
- 2) общество;
- 3) личность;
- 4) государственная служба.

3. Государственное управление – это:

- 1) целенаправленное воздействие государства на общественную жизнедеятельность людей;

- 2) регулирование общественных отношений;
- 3) управление государственными органами;
- 4) воздействие государства на общество.

4. Осуществление населением своего права на местное самоуправление гарантируется:

- 1) Конституцией РФ;
- 2) Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 3) Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации";
- 4) уставом муниципального образования.

5. Устав муниципального образования принимается:

- 1) представительным органом субъекта РФ;
- 2) Президентом РФ;
- 3) главой местной администрации;
- 4) представительным органом муниципального образования.

6. Признаки муниципального образования:

- 1) выборные органы местного самоуправления;
- 2) органы территориального общественного самоуправления;
- 3) муниципальная собственность, местный бюджет;
- 4) устав муниципального образования.

7. К правовой основе местного самоуправления можно отнести:

- 1) Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство о местном самоуправлении;
- 2) Законодательство субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении;
- 3) уставы муниципальных образований;
- 4) все ответы верны.

8. Какой закон регулирует статус и полномочия местного самоуправления в Республике Татарстан?

- 1) Закон РТ "О местном самоуправлении и местном хозяйстве Республики Татарстан";
- 2) Закон РТ "О местном государственном управлении в Республике Татарстан";
- 3) Закон РТ "О муниципальной службе в Республике Татарстан";
- 4) Закон РТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан".

9. Является ли местное самоуправление в Республике Татарстан составной частью государственной власти?

- 1) да, является;
- 2) нет, не является;
- 3) является составной частью местного государственного управления;
- 4) является лишь в России, но не в Республике Татарстан.

10. Экономической основой местного самоуправления являются:

- 1) имущественные права муниципальных образований;
- 2) средства местных бюджетов;
- 3) собственность частных, кооперативных и государственных предприятий, находящихся на территории муниципального образования;
- 4) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

11. Глава муниципального образования в РФ:

- 1) избирается или назначается вышестоящим органом;
- 2) избирается только населением муниципального образования;
- 3) избирается только представительным органом местного самоуправления;
- 4) избирается или населением или представительным органом.

12. Устав муниципального образования вступает в силу

- 1) после его официального опубликования (обнародования);
- 2) после его утверждения субъектом Федерации;
- 3) после подписания главой муниципального образования;
- 4) после регистрации в Министерстве юстиции РФ.

13. В ФЗ ?Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации? от 06.10.03 термин ?городское поселение? означает:

- 1) поселение или несколько поселений, объединенных общей территорией и местным самоуправлением;
- 2) территория города, не входящая в состав муниципального района;
- 3) поселение, входящее в состав городского округа;
- 4) населенный пункт.

14. В ФЗ ?Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации? от 06.10.03 определяются следующие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления:

- 1) публичные слушания;
- 2) конференция граждан (собрание делегатов);
- 3) опрос граждан;
- 4) опубликование (обнародование) устава муниципального образования; Укажите неверный ответ.

15. Самоорганизация граждан по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив в вопросах местного значения ? это:

- 1) сход граждан;
- 2) местное самоуправление;
- 3) местный референдум;
- 4) все ответы неверны.

16. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями осуществляется:

- 1) соответствующими законами РФ или законами субъектов РФ;
- 2) только на определенный срок;
- 3) указами Президента РФ или руководителей субъектов РФ;
- 4) только для городских поселений и муниципальных районов.

17. Что такое муниципальное образование?

- 1) поселение или несколько поселений, объединенных общей территорией и местным самоуправлением;
- 2) представительный орган местного самоуправления различных уровней;
- 3) исполнительный орган местного самоуправления различных уровней;
- 4) органы местного самоуправления.

Примеры тестов занятие 9

1. Что такое субъекты Российской Федерации?

- 1) республики, имеющие свои конституции;
- 2) края, имеющие свои уставы;
- 3) государственно-правовые образования, в совокупности составляющие Российскую Федерацию;
- 4) все республики, края и области России.

2. Глава администрации субъекта РФ:

- 1) избирается представительным органом субъекта РФ по представлению Президента РФ;
- 2) назначается Президентом РФ после утверждения представительным органом субъекта РФ;
- 3) избирается населением субъекта РФ;
- 4) избирается представительным органом субъекта РФ с последующим утверждением Президентом РФ.

3. Какие из указанных образований не являются субъектами РФ?

- 1) республики;
- 2) автономные области;
- 3) столицы республик;
- 4) автономные округа.

4. Счетная палата РФ осуществляет:

- 1) государственный административный контроль;
- 2) государственный финансовый контроль;
- 3) государственный внутренний контроль;
- 4) государственный контроль за подсчетом голосов во время избирательной кампании.

5. Государственный Совет в России:

- 1) высший законодательный орган в дореволюционной России;
- 2) совещательный орган при Президенте Российской Федерации;
- 3) орган исполнительной власти в России XIX века;

4) все ответы неверны.

6. Полномочный представитель Президента РФ в регионах РФ:

- 1) организует контроль за деятельностью региональных органов власти;
- 2) информирует Президента РФ о политических и экономических процессах в регионе;
- 3) организует работу федеральных коллегий в регионах;
- 4) издает распоряжения, обязательные для органов государственного управления субъекта РФ. Укажите неверный ответ.

7. Председатель Правительства РФ:

- 1) назначается Президентом РФ;
- 2) назначается Президентом РФ только с согласия Государственной Думы;
- 3) назначается Президентом РФ с согласия Совета Федерации;
- 4) избирается на заседании Правительства РФ и утверждается Президентом РФ.

8. Какого из названных видов нет в системе органов исполнительной власти Российской Федерации?

- 1) федеральные службы;
- 2) государственные комитеты;
- 3) российские агентства;
- 4) федеральные ведомства России.

9. Какова структура федеральных органов исполнительной власти РФ?

- 1) министерства, комиссии, государственные комитеты;
- 2) министерства, службы, государственные комитеты;
- 3) министерства, службы, агентства;
- 4) министерства, государственные комитеты, агентства.

10. Какими органами государственной власти в Республике Татарстан назначается Премьер-министр Правительства РТ

- 1) Государственным Советом РТ;
- 2) Кабинетом Министров РТ;
- 3) Президентом РТ с согласия Государственного Совета РТ;

11. На основе ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в Татарстане создано:

- 1) 1 муниципальное образование;
- 2) более 30 муниципальных образований;
- 3) 7 муниципальных образований;

12. Обусловленная Конституциями РФ и РТ самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению вопросов местного значения? это:

- 1) местное самоуправление;
- 2) местный референдум;
- 3) территориальное общественное самоуправление;
- 4) сход граждан.

13. Являются ли главы муниципальных образований РТ муниципальными служащими?

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, если глава муниципального образования не является выборным лицом;
- 4) да, если глава муниципального образования одновременно является главой администрации.

14. Какой орган не является обязательным в структуре органов местного самоуправления:

- 1) представительный орган местного самоуправления;
- 2) глава муниципального образования;
- 3) исполнительный орган муниципального образования;
- 4) контрольный орган местного самоуправления.

Примеры тестов занятие 7

1. Основные направления реформы государственного управления в РФ:

- 1) совершенствование нормативно-правового обеспечения;

- 2) развитие организационной структуры государственного управления;
- 3) новые технологии государственного менеджмента;
- 4) все ответы верны.

2. Совершенствование организационно-управленческой структуры системы государственного управления в РФ идет по следующим направлениям:

- 1) оптимизация численности аппарата государственного управления;
- 2) формирование комитета по административной реформе;
- 3) упорядочение статуса республиканских ведомств;
- 4) техническая модернизация системы государственного управления. Укажите неверный ответ.

3. Виды государственной службы в РФ:

- 1) гражданская и военная;
- 2) гражданская, правоохранительная и военная;
- 3) федеральная государственная служба и государственная служба субъектов РФ;
- 4) государственная гражданская, правоохранительная и военная.

4. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований к должностям;
- 2) единства ограничений и обязательств;
- 3) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
- 4) всё, что перечислено выше.

5. Государственная гражданская служба в Российской Федерации ? это:

- 1) вид службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан;
- 2) вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы РФ по обеспечению исполнения полномочий государственных органов РФ;
- 3) профессиональная деятельность лиц, замещающих государственные должности категории ?Б? и ?В?, по обеспечению полномочий государственных органов;
- 4) все ответы верны.

6. Государственная должность в Российской Федерации ? это:

- 1) занятое или вакантное служебное место, устанавливающее служебные права и обязанности служащего;
- 2) первичная структурная единица государственного органа, учрежденная в законодательном порядке для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
- 3) первичный элемент организационной государственной структуры;
- 4) первичная структурная единица государственного органа, учрежденная в законодательном порядке и определяющая объем прав и обязанностей замещающего ее лица.

7. К организаторским качествам гражданского служащего относится:

- 1) умение организовать свой труд;
- 2) стремление к повышению в области профессиональной деятельности;
- 3) выдержка и объективность;
- 4) способность влиять на людей и вести их за собой.

8. Должен ли муниципальный служащий РФ подавать сведения о доходах?

- 1) должен подавать сведения о доходах при поступлении на муниципальную службу;
- 2) должен подавать сведения о доходах ежегодно;
- 3) оба ответа верны;
- 4) оба ответа неверны.

9. Муниципальная служба – это:

- 1) работа в органах местного самоуправления;
- 2) работа на муниципальных предприятиях;
- 3) профессиональная деятельность на постоянной основе по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления;
- 4) разновидность государственной службы.

3. Дискуссия

Темы 1, 2, 3, 5, 6, 9

1. Формы государств и структура муниципальных образований.

2. Содержание понятий ?государственное и муниципальное управление?.
3. Основные функции государства и муниципального образования.
4. Механизмы государства и муниципального образования.
5. Виды государственных и муниципальных органов.
6. Разработка государственных и муниципальных политик.
7. Формы управленческой деятельности на государственном и муниципальном уровнях.
8. Методы управленческой деятельности на государственном и муниципальном уровнях.
9. Управленческая деятельность на государственном и муниципальном уровнях.
10. Принятие и вступление в силу нормативных актов на государственном и муниципальном уровнях.
11. Государственное регулирование экономики и регулирование муниципальной и местной экономики.
12. Управление отраслями народного хозяйства на государственном и муниципальном уровнях.
13. Государственная и муниципальная промышленная политика.
14. Управление агропромышленным комплексом (АПК) на государственном и муниципальном уровнях.
15. Управление транспортом на государственном и муниципальном уровнях.
16. Управление государственным и муниципальным имуществом.
17. Управление государственными и муниципальными предприятиями.
18. Управление социальной сферой на государственном и муниципальном уровнях.
19. Государственная и муниципальная политика в области труда и занятости.
20. Социальная защита на государственном и муниципальном уровнях.
21. Государственное и муниципальное управление отраслями социальной сферы.
22. Управление конфликтными ситуациями на государственном и муниципальном уровнях.
23. Управление в ЧС на государственном и муниципальном уровнях.
24. Управление общественными чрезвычайными ситуациями на государственном и муниципальном уровнях.
25. Понятие региона и муниципального образования.
26. Региональная и муниципальная политики.
27. Организация государственной власти в субъекте РФ и муниципальной власти на местном уровне.
28. Эффективность государственного и муниципального управления.
29. Критерии эффективности государственного и муниципального управления.
30. Социальная эффективность государственного и муниципального управления.
31. Эффективность организации и функционирования субъектов государственного и муниципального управления.
32. Процессы совершенствования государственного и муниципального управления

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Сущность и специфика государственного управления.
2. Модели правительственной политики.
 1. Президент Российской Федерации в системе органов власти.
 2. Парламент Российской Федерации: роль, функции и задачи.
 3. Понятие о единой системе исполнительной власти в Российской Федерации.
 4. Функции и задачи исполнительной власти, их структура.
 5. Основные элементы организационной структуры государственного управления.
 6. Общие принципы организации государственного управления.
 7. Бюрократия, группы интересов, лобби и корпорации как специфические факторы среды администрации.
 8. Структурные уровни и основные подсистемы аппарата исполнительной власти.
 9. Орган государственного управления и его признаки.
 10. Правительство РФ: функции, состав, правовая регламентация.
 11. Состав и структура министерств и ведомств Российской Федерации.
 12. Регион как системный объект управления.
 13. Принцип федерализма в организации государственного управления. Регион как субъект федерации.
 14. Система и структура управления регионом.
 15. Принципы организации местного самоуправления.
 16. Основы местного самоуправления.
 17. Функции и компетенция органов местного самоуправления.
 18. Основные методы государственного и муниципального управления.
 19. Государственная служба как социально-политический институт и профессиональная деятельность.
 20. Пути повышения эффективности государственной и муниципальной службы.
 21. Административные реформы: задачи и эффективность.
 22. Модернизация страны ? задача государственного управления.
 23. Особенности государственного управления в условиях чрезвычайных ситуаций.
 24. Муниципальное хозяйство: структура, функции

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 2			
Текущий контроль			
Научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	1	26
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	6
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	3	18
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Вопросы местного самоуправления - <http://www.vmsu.ru/>

Интернет журнал "Проблемы местного самоуправления" - <http://www.samoupravlenie.ru/index.htm>

Комитет по вопросам местного самоуправления Государственной Думы - <http://www.duma.gov.ru/localcom/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекции есть форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении основных теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Одно из основных назначений лекций состоит не только в получении необходимых знаний, но и в организации самостоятельной работы студентов. Работать самостоятельно студент должен до лекции, во время лекции и после нее.</p> <p>Подготовка студента к лекции. Восприятие лекции тем эффективнее, чем больше студент подготовлен к ней. Для этого можно, во-первых, ознакомиться с вопросами темы по программе учебного курса, и, по возможности, самому выделить основные, главные из них, во-вторых, постараться прочитать как можно больше учебного материала по теме предстоящей лекции.</p> <p>Работа студента на лекции. Важно сразу же психологически настроить себя на нужный лад, на внимательную работу в ходе лекции. Записывание лекции способствует лучше ее усвоению, запоминанию. Процесс записи дольше поддерживает внимание и трудоспособность на лекции. Конспектирование лекций служит средством развития умственных способностей человека (мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление), вырабатывает умение в короткой и сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи.</p> <p>В лекции нередко сообщаются такие факты, научные данные, выводы и обобщения, которые еще не отражены в учебнике, не описаны систематически в научной литературе. Новый научный материал может встретиться в различных научных источниках (статья, рецензиях, монографиях). В лекции же он обобщается, приводится в систему. Вот почему важно записывать лекцию. Наконец, конспект лекции ? это опора для памяти, материал для подготовки к семинарским занятиям, к зачету, экзамену, а после окончания учебы ? это полезный архив слушателя.</p> <p>Конспектируя лекции, необходимо понять излагаемый материал. Даже дословное механическое записывание лекции без достаточного ее понимания пользы не принесет. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Точно следует записывать определения, выводы.</p> <p>Лектор интонацией голоса, манерой изложения материала выделяет важное, основное, помогая тем самым студентам отделить главное от второстепенного. В тех случаях, когда лектор диктует (повторяет) отдельные положения, их следует обязательно записывать.</p> <p>Важно фиксировать в конспекте и то, что преподаватель пишет на доске (схемы, графики, формулы и т.д.).</p> <p>Записи в конспекте должны быть расчлененными, графически четкими. В них должны быть заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых студент может записывать свои мысли, вопросы, свое отношение к излагаемому.</p> <p>Работа студента после лекции. Работу над конспектом следует продолжить и после лекции. Немаловажное значение имеет упорядочение записей лекции, которое заключается в определенной доработке конспекта ? дополнении, исправлении новых терминов и т.д. Следует это делать систематически, в процессе работы над учебной монографической литературой.</p> <p>Наконец, доработка конспектов заключается в освоении записей, схем, рисунков, сделанных в ходе лекции не всегда четко и точно.</p> <p>Систематическая работа над конспектами лекций обеспечит приобретение прочных и твердых знаний.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p> <p>В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: постановка проблемы; варианты решения; аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.</p> <p>При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студента включает следующие формы работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; 2. поиск (подбор), обзор литературы и электронных источников, систематизация изучаемого материала по темам курса; 3. поиск (подбор), обзор литературы и электронных источников, систематизация изучаемой информации по индивидуально заданной проблеме курса; 4. выполнение домашней контрольной работы, выдаваемой на практических занятиях; 5. изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; 6. подготовка к практическим занятиям; 7. подготовка к контрольной работе, тестированию; 8. написание реферата по заданной проблеме; 9. подготовка доклада по выбранной теме; 10. подготовка к экзамену.
научный доклад	<p>Основные задачи студента при написании доклада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции; - верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе; - уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме. <p>Основными требованиями к докладу считаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) информативность и полнота изложения основных идей первоисточника; b) точность изложения взглядов автора - неискаженное фиксирование всех положений первичного текста, c) объективность - реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов; d) изложение всего существенного - 'чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях' (М.В. Ломоносов); e) изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом; f) соблюдение единого стиля - использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности; g) корректность в характеристике авторского изложения материала. <p>Защита осуществляется на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом. Время защиты 5-7 минут. Процедура защиты доклада складывается следующим образом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сообщение темы. 2. Обоснование выбора темы (проблемность, актуальность). 3. Постановка цели, задач. 4. Определение предмета и объекта исследования. 5. Структура работы. 6. Содержание работы (самые яркие, значимые моменты). 7. Выводы по работе.

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>Во время тестирования следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.</p> <p>Лучше начинать отвечать на вопросы, в правильности ответов на которые нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.</p> <p>Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия ?по первым словам? или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.</p> <p>Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.</p> <p>Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опечаток сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.</p>
дискуссия	<p>Для подготовки к дискуссии необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить предложенные темы для дискуссии. 2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы. 3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме. 4. Подобрать литературу. 5. Выписать тезисы. 6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике. <p>Особенности дискуссии:</p> <p>Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов.</p> <p>Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.).</p> <p>При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку.</p> <p>Дискуссия не должна превращаться в бесформенные выкрики, и содержать ответы: ?согласен? - ?не согласен?, ?хорошо? - ?плохо?, ?я так думаю?, ?мне так кажется?. Данные виды ответов показывают не готовность студента к дискуссии. Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту. В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина.</p>
экзамен	<p>При подготовке к экзамену необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на практическом семинаре. В каждом билете на экзамене содержатся два вопроса.</p> <p>Необходимо помнить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ответы на вопросы экзаменатора должны быть четкими и полными. 2. Студент должен показать навыки грамотного владения терминами по дисциплине, знать их определения. 3. Студент должен показать умения анализировать научный материал, нормативно-правовые акты по дисциплине. 4. Студент должен уметь приводить точки зрения ученых, анализировать и формулировать собственные выводы по вопросам экзаменационного билета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- 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;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" и профилю подготовки "Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.24 Основы государственного и муниципального
управления

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Орешин В. П. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / Орешин В.П., - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 178 с.: 70x100 1/32. - (ВО: Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01551-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/545950>
2. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - 5-е изд., пересмотр. - М.: Норма, 2018. - 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/952104>
3. Самойлов В. Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Государственное и муниципальное управление' / Самойлов В.Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 271 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02431-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884543>
4. Пикулькин А. В. Система государственного управления / Пикулькин А.В., - 4-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 639 с.: ISBN 978-5-238-01139-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872287>

Дополнительная литература:

1. Петросян Д. С. Государственное регулирование национальной экономики. Новые направления теории: гуманистический подход: Учебное пособие/Петросян Д. С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 300 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010272-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502379>
2. Зобнин А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие /А. В. Зобнин. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2015. - 176 с. - ISBN 978-5-9558-0398-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=491423>.
3. Кривова Т. А. Государственное и муниципальное управление / Крупенков В.В., Мамедова Н.А., Мельников А.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 335 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105178-8 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/614993>
4. Семенычев В. К. Региональное управление и территориальное планирование : учеб. пособие / Г.А. Хмелева, В.К. Семёнычев. ? М. : ИНФРА-М, 2019. ? 224 с.+ Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. ? (Высшее образование: Бакалавриат). ? www.dx.doi.org/10.12737/10665. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002471>
5. Угурчиева Р.О. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие / О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01473-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/521039>
6. Ускова, Т.В. Региональная политика по развитию муниципальных образований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Ускова, Н.В. Ворошилов. - Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2017. - 136 с. - ISBN 978-5-93299-384-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019467>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.24 Основы государственного и муниципального
управления

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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, учебно-методические комплексы, 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 образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.