МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:

Декан факультета истории и
международных отношений
(О.И. Амурская)
«30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПОЛИТИЧЕСКИЕ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СИСТЕМЫ РАЗВИТЫХ СТРАН

Уровень основной профессиональной образовательной программы - бакалавриат

Направление подготовки 41.03.04 – Политология

Направленность (профиль) подготовки - Политология

Форма обучения - очная

Сроки освоения ОПОП - 4 года

Факультет истории и международных отношений

Кафедра политологии

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПОЛИТИЧЕСКИЕ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СИСТЕМЫ РАЗВИТЫХ СТРАН: развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология; формирование комплексов знаний, умений и владений об организации деятельности территориального общественного самоуправления в России.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина Политические и административные системы развитых стран относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Исследование социально-экономических и политических процессов;
- Политические отношения и политический процесс в современной России.

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Основы государственного и муниципального управления
- Система государственного и муниципального управления в регионе

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-6	способностью участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	особенности нормативно-правового регулирования деятельности органов МСУ; особенности процесса принятия нормативных документов на местном уровне; методы взаимодействия органов власти и институтов гражданского общества; механизмы влияния на органы власти	Выявлять и устранять управленческие проблемы в ходе создания и функционирования органов ТОС.	навыками целостного подхода к анализу проблем нормативно-правового регулирования различных сфер деятельности в сфере ТОС; Инструментами влияния и реализации своих интересов, а также оценкой последствий их реализации

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Политические и административные системы развитых стран	
Цель дисциплины	развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология; формирование комплексов знаний, умений и владений о становлении, организации и принципах функционирования органов территориального общественного самоуправления
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие	

Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-6	способностью участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	Знать: особенности нормативно-правового регулирования деятельности органов МСУ; особенности процесса принятия нормативных документов на местном уровне; методы взаимодействия органов власти и институтов гражданского общества; механизмы влияния на органы власти Уметь: Выявлять и устранять управленческие проблемы в ходе создания и функционирования органов ТОС. Владеть: навыками целостного подхода к анализу проблем нормативно-	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия	Собеседование, реферат, тестирование, зачет	ПОРОГОВЫЙ Знать особенности нормативно-правового регулирования деятельности органов МСУ Уметь Выявлять и устранять управленческие проблемы в ходе создания и функционирования органов ТОС. ПОВЫШЕННЫЙ Знать: особенности нормативно-правового регулирования деятельности органов МСУ; особенности процесса принятия нормативных документов на местном уровне; методы взаимодействия органов власти и институтов гражданского общества; механизмы влияния на органы власти Уметь: Выявлять и устранять

		правового регулирования различных сфер деятельности в сфере ТОС; Инструментами влияния и реализации своих интересов, а также оценкой последствий их реализации			управленческие проблемы в ходе создания и функционирования органов ТОС. <u>Владеть:</u> навыками целостного подхода к анализу проблем нормативно-правового регулирования различных сфер деятельности в сфере ТОС; Инструментами влияния и реализации своих интересов, а также оценкой последствий их реализации

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4
			часов	часов	часов	часов
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего:		54				54
В том числе:						
Лекции (Л)		18				18
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		36				36
Лабораторные работы (ЛР)		-				-
Самостоятельная работа студента (всего)		54				54
В том числе						
СРС в семестре						
Курсовой проект (работа)					-	
					-	
Другие виды СРС:		-				-
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям		20				20
Конспектирование учебных материалов, первоисточников, видеозаписей и др.		18				18
Выполнение индивидуальных домашних заданий		6				6
СРС в период сессии		10				10
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	З				З
	экзамен (Э)					
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	108				108
	зач. ед.	3				3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
4	1	Теория. Общетеоретические вопросы курса «Территориальное общественное	Сущность и система территориального общественного самоуправления (ТОС). Порядок создания ТОС и его регистрация. Устав ТОС, органы управления ТОС и их компетенция.

		самоуправление (ТОС)»	Виды органов ТОС и их особенности. Финансово-экономическая основа ТОС: полномочия и реализация.
4	2	Практика. Создание и реализация ТОС в системе местного самоуправленияна практике РФ, зарубежных государств, в г. Рязань.	История становления и развития ТОС в России и за рубежом. Функционирование ТОС в системе местного самоуправления г. Рязань. Инновационная практика работы органов ТОС в г. Рязани.

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра*)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
4	1	**Теория. Общетеоретические вопросы курса «Территориальное общественное самоуправление (ТОС)»**						
4	1.1	Сущность и система территориального общественного самоуправления (ТОС).	2		4	6		*1-2 неделя* собеседование
4	1.2	Порядок создания ТОС и его регистрация. Устав ТОС, органы управления ТОС и их компетенция.	2		4	6		*3-4 неделя* реферат
4	1.3	Виды органов ТОС и их особенности. Финансово-экономическая основа ТОС: полномочия и реализация.	2		4	6		*5-6 неделя* собеседование
4	**2**	**Практика. Создание и реализация ТОС в системе местного самоуправленияна практике РФ, зарубежных государств, в г. Рязань.**						
4	2.1	История становления и развития ТОС в России.	2		2	2		*7-8 неделя* реферат
4	2.2	Функционирование ТОС в системе местного самоуправления г. Рязань.			2	4		

4	2.3	ТОС в системе местного самоуправления г. Рязань.	2		2	2		*9-10 неделя* тестирование
4	.4	ТОС в системе местного самоуправления г. Рязань.				4		
4	.5	Инновационная практика работы органов ТОС в г. Рязани.	2		2	2		*11-12 неделя* собеседование
4	.6	Опыт работы органов ТОС в г. Рязани.			2	4		
4	.7	Практика работы органов ТОС в г. Рязани.	2		4	6		*13-14 неделя* реферат
4	.8	Инновационная практика работы органов ТОС в г. Рязани.	2		4	6		*15-16 неделя* собеседование
4	.9	История становления и развития ТОС за рубежом.	2		4	6		*17-18 неделя* тестирование
		ИТОГО за семестр	**18**		**36**	**54**	**108**	
		ИТОГО	**18**		**36**	**54**	**108**	**Зачет**

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	**№ раздела**	**Наименование раздела дисциплины**	**Виды СРС**	**Всего часов**
4	1	Теория. Общетеоретические вопросы курса «Территориальное общественное самоуправление (ТОС)»	Подготовка к семинарам (работа с конспектом лекций) Подготовка конспектов выступлений на семинаре Подготовка и выполнение индивидуальных заданий Работа с научной литературой в библиотеке Выполнение презентации Конспектирование учебных материал, первоисточников, видеозаписей и др.	***18***
4	2	Практика. Создание и реализация ТОС в системе местного самоуправленияна практике РФ, зарубежных государств, в г. Рязань.		*36*
		ИТОГО в семестре		***54***
ИТОГО				**54**

3.2. График работы студента

Семестр № 4

Форма оценочного средства	**Условное обозначение**	**Номер недели**																	
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**
Тестирование письменное	ТСп										+								+
Собеседование	Сб		+				+						+				+		
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ																		
Реферат	Рфт				+				+						+				
Коллоквиум																			
Контрольная работа	Кнр																		

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Территориальное общественное самоуправление».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научные статьи. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к зачету повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка

текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Опыт зарубежного управления» студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на кафедре государственного и муниципального управления и политических технологий и официальном сайте:

1. Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

2. В.В. Страхов Е.Н. Горохова Т.В. Кременецкая Формы организации учебного процесса в вузе // http://www.rsu.edu.ru/official/methodical/methodological-support

3.3.1. Контрольные работы/рефераты

Методические рекомендации по выполнению и примерные темы рефератов

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме реферата.

Реферат представляет собой выдержки из использованных источников, однако не исключает самостоятельных выводов. Реферат требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ.

Цель написания реферата состоит в том, чтобы научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, уметь популярно излагать сложные вопросы.

Лучшие рефераты служат основой для написания студенческих работ, представляемых на конкурс.

Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно предполагает: краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой — доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора

литературы и других источников. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению этого слова.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;
- накопление информационного материала;
- подготовка и написание реферата;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Студенты очных форм обучения представляют реферат на кафедру в течение учебного года. Студенты-заочники — согласно учебному плану.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план,
- краткое введение,
- изложение основного содержания темы,
- заключение,
- список используемой литературы.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить общий предварительный план реферата. Предварительный план реферата состоит обычно из трех-четырех вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План - это логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь частей. Целесообразно предварительно намеченный план реферата согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или читающим лекционный курс.

План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы. Перечень основных вопросов заканчивается заключением и краткими выводами, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в реферате.

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари).

Определенную помощь могут оказать учебные и научные издания, в частности журналы, а также различные библиографические пособия. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические

сборники, материалы, публикуемые, в том числе, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU. и др.

Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Важным моментом является умение записывать информацию. Наиболее распространенными являются две формы записи и хранения материала – конспектирование и ведение картотеки. Они не исключают, а в ряде случаев дополняют друг друга.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию и разработку более полного плана реферата. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых-экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим цифровым материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. На титульном листе необходимо указать название вуза, факультета, реферата, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы, план реферата с указанием страниц соответствующих разделов.

Приводимые в тексте цитаты из литературы, а также статистические данные должны быть снабжены соответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10—15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В конце реферата приводится список используемой литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).

2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.

Подготовленный реферат, как правило, студентами дневного отделения защищается на семинарском занятии.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов, формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума.

После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и принимается решение о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

Студенты заочного отделения на представленный реферат должны получить письменную рецензию преподавателя кафедры, где дается общая оценка работы — «зачтено», «не зачтено» - и указываются ее достоинства и недостатки. Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан. Повторным рецензированием занимается тот преподаватель, который рецензировал реферат в первый раз.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания			Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Территориальное общественное самоуправление как стратегическая основа развития гражданского общества в России.	Холопов В.А.	Изд-во «Ассоциация органов ТОС г. Рязани», 2008.	1,2	6	1	1
2.	Территориальное общественное самоуправление на современном этапе: состояние и	Карасев Ф.	М., 2009.	1,2	6	15	-

	проблемы.						

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издани			Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Конституция Российской Федерации	-	ИПС «Консультант Плюс»	1,2	3	Электронный ресурс	-
2.	Актуальные вопросы развития территориального общественного самоуправления в России.	-	Москва: 2009	1,2	3	Электронный ресурс	-
3.	Развитие форм непосредственной демократии в системе местного самоуправления	Антонова Н.А.	М.:2007, Конституционное и муниципальное право. № 4	1,2	3	Электронный ресурс	-
4.	Основы территориального общественного самоуправления: Научно-методическое практическое) пособие.	Васильев А.А.	Нижний Новгород. 2004.	1,2	3	Электронный ресурс	-
5.	Финансово-экономическая организация территориального общественного самоуправления	Желтухова, Н.А.	Конституционное и муниципальное право. 2006, № 5.	1,2	3	Электронный ресурс	-
6.	Территориальное общественное самоуправление в контексте реформы местного самоуправления.	Замотаев А.А.	Местная власть. - 2000, № 3.	1,2	3	Электронный ресурс	-
7.	Территориальное общественное самоуправление в контексте стратегического развития муниципальных	Зендриков К.	М., 2009.	1,2	3	Электронный ресурс	-

	образований.						
8.	Местные сообщества и местное самоуправление: технологии участия. Пособие для организаторов. Серия «Библиотека местного самоуправления»,	Кокарев И.Е.	МОНФ, 2007	1,2	3	Электронный ресурс	-
9.	Территориальное общественное самоуправление как институт муниципального права. Дисс. канд. юр. наук.	Маркарян Г.Г.	Волгоград, 2005.	1,2	3	Электронный ресурс	-
10	Институты самоорганизации по месту жительства и качество жизни населения	Мерсияно ва И.В.	Журнал исследований социальной политики, 2009. том 7, № 4.	1,2	3	15	-
11	ТОС - институт гражданского общества. Законодательное регулирование ТОС в Москве	Миронова Н.	Городское управление . 2000, № 5.	1,2	3	17	-
12	Территориальное общественное самоуправление в современной России: социологический анализ.	Ратькова Ю.В.	Дис. канд. соц. наук. Москва. 2007.	1,2	3	Электронный ресурс	-
13	Право граждан на участие в территориальном общественном самоуправлении: понятие и порядок реализации. Автореферат.	Соловьева Н.А.	Тюмень. 2008.	1,2	3	Электронный ресурс	-

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOK.ru[Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://book.ru(дата обращения: 15.09.2019).

2. ЛАНЬ [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к

полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://e.lanbook.com (дата обращения: 20.09.2019).

3. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3 (дата обращения: 15.09.2019).

4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru (дата обращения: 17.09.2019).

5. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]: официальный сайт Рос.гос. б-ка. – Москва: Рос.гос. б-ка, 2003. – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: http://diss.rsl.ru (дата обращения: 15.09.2019).

6. ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru (дата обращения: 17.09.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1. База данных о российских СМИ [Электронный ресурс]: официальный сайт – Режим доступа: www.mediaguide.ru (дата обращения: 21.12.2019)

2. ВЦИОМ (Всероссийский центр общественного мнения) URL://http://wciom.ru/about/aboutus/ (дата обращения: 20.03.2019)

3. Журнал «Пресс-служба» [Электронный ресурс]: официальный сайт – Режим доступа: www.press-service.ru (дата обращения: 21.12.2019)

4. Интернет-клуб связей с общественностью [Электронный ресурс]: официальный сайт – Режим доступа: www.e-pr.nm.ru (дата обращения: 21.12.2019)

5. Интернет-клуб связей с общественностью [Электронный ресурс]: официальный сайт – Режим доступа: www.e-pr.nm.ru (дата обращения: 21.12.2019)

6. Лента новостей [Электронный ресурс]: официальный сайт – Режим доступа: www.press-release.ru (дата обращения: 21.12.2019)

7. Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены URL: http:// wciom.ru/biblioteka (дата обращения: 20.03.2019)

8. Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО) [Электронный ресурс]: официальный сайт – Режим доступа: www.raso.ru (дата обращения: 21.12.2019)

9. ФОМ (Фонд общественного мнения) URL:// http://fom.ru/ (дата обращения: 20.03.2019)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия (семинар)	Подготовка к каждому практическому занятию должна начаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). При подготовки к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр

	рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Индивидуальные задания (защита /презентация выполненной работы)	Тема доклада (задания) должна соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: Microsoft PowerPoint. Четко сформулировать цель презентации. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.
Контрольная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Анализ ситуаций, решение ситуационных задач	Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. Студенту необходимо изучить учебную информацию по теме; провести системно – структурированный анализ содержания темы; выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она на стандартная); оформить и сдать на контроль в установленный срок.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

- чтение лекций с использование слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);

- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- консультирование обучающихся и интерактивное общение посредством сети Интернет.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Операционная система WindowsPro (договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);
Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);
Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений FastStoneImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридерFoxitReader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowserPlug-in (свободно распространяемое ПО);

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);
Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений FastStoneImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридерFoxitReader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowserPlug-in (свободно распространяемое ПО).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Сущность и система территориального общественного самоуправления (ТОС).	ПК-6	Зачет
2.	Порядок создания ТОС и его регистрация.		
3.	Устав ТОС, органы управления ТОС и их компетенция.		
4.	Виды органов ТОС и их особенности.		
5.	Финансово-экономическая основа ТОС: полномочия и реализация.		
6.	История становления и развития ТОС в России.		
7.	Функционирование ТОС в системе местного самоуправления г. Рязань.		
8.	ТОС в системе местного самоуправления г. Рязань.		
9.	ТОС в системе местного самоуправления г. Рязань.		
10	Инновационная практика работы органов ТОС в г. Рязани.		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-6	способностью участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления,	**знать**	
		особенности нормативно-правового регулирования деятельности органов МСУ;	ПК-6 З1
		особенности процесса принятия нормативных документов на местном уровне;	ПК-6 З2

	в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	методы взаимодействия органов власти и институтов гражданского общества; механизмы влияния на органы власти	ПК-6 З3
		уметь	
		Выявлять управленческие проблемы в ходе создания и функционирования органов ТОС.	ПК-6 У1
		устранять управленческие проблемы в ходе создания и функционирования органов ТОС.	ПК-6 У2
		Анализировать пути решения проблем в области реализации МСУ	ПК-6 У3
		владеть	
		навыками целостного подхода к анализу проблем нормативно-правового регулирования различных сфер деятельности в сфере ТОС	ПК-6 В1
		Инструментами влияния своих интересов, а также оценкой последствий их реализации	ПК-6 В2
		Инструментами реализации своих интересов, а также оценкой последствий их реализации	ПК-6 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	ТОС как форма участия населения в осуществлении местного самоуправления: понятие, сущность, организационно-правовые основы и место ТОС в системе местного самоуправления.	ПК6 У3, ПК-6 У2, ПК-6 У1
2	Нормативно-правовое регулирование функционирования территориального общественного самоуправления в системе местного самоуправления РФ	ПК6 В3, ПК6 З3, ПК-6 З1
3	Принципы и формы организации ТОС	ПК6 В3, ПК6 З3, ПК-6 З1
4	Взаимоотношения органов государственной власти, органов местного самоуправления и органов ТОС, на примере г. Рязани	ПК6 В3, ПК6 З3, ПК-6 З1
5	Законодательное обеспечение организации и функционирования территориального	ПК6 В3, ПК6 У3, ПК6 У1

	общественного самоуправления	
6	История становления и развития ТОС в США.	ПК6 У2, ПК6 У2, ПК6 З1
7	История становления и развития ТОС Западной Европе	ПК6 З3, ПК6 У1, ПК6 В1
8	Развитие и функционирование ТОС в России: история и современность	ПК6 В3, ПК6 З2, ПК6 З3, ПК-6 У2
9	Проблемы реализации деятельности территориального общественного самоуправления в настоящее время в России.	ПК6 В3, ПК6 З2, ПК6 З3, ПК-6 У2
10	Перспективы развития ТОС в России	ПК6 У1, ПК6 В1, ПК-6 З3, ПК-6 В2
11	Уставы комитетов ТОС: принципы и цель создания комитетов, разработка Уставов, структура и задачи комитетов	ПК6 У1, ПК6 В1, ПК-6 З3, ПК-6 В2
12	Роль органов ТОС в решении вопросов социально-экономического развития территории, финансово - хозяйственная деятельность комитетов.	ПК6 В3, ПК6 З2, ПК6 З3, ПК-6 У2
13	Особенности создания и регистрации ТОС	ПК6 В3, ПК6 У3, ПК6 У1
14	Порядок создания и ликвидации ТОС	ПК6 В3, ПК6 У3, ПК6 У1
15	Виды органов ТОС и их особенности	ПК6 В3, ПК6 У3, ПК6 У1
16	Основные полномочия комитета (совета) ТОС, права и обязанности	ПК6 В3, ПК6 У3, ПК6 У1ПК-1 В2
17	Председатель ТОС: его деятельность и основные функции	ПК6 В3, ПК6 З2, ПК6 З3, ПК-6 У2
18	Основные проблемы функционирования и развития ТОС в России	ПК6 В3, ПК6 З2, ПК6 З3, ПК-6 У2
19	Правовые и финансово-экономические основы деятельности ТОС	ПК6 В3, ПК6 З2, ПК6 З3, ПК-6 У2
20	Бюджет (смета) ТОС и источники его формирования	ПК6 В3, ПК6 З2, ПК6 З3, ПК-6 У2
21	Основные методы взаимодействия органов ТОС с органами местного самоуправления в г. Рязани	ПК6 В3, ПК6 З2, ПК6 З3, ПК-6 У2
22	Закон Рязанской области «О территориальном общественном самоуправлении в Рязанской области»: основные положения	ПК6 У3, ПК-6 У2, ПК-6 У1
23	Опыт территориального общественного самоуправления в городе Рязань	ПК6 У3, ПК-6 У2, ПК-6 У1
24	Инновационные технологии управления местным сообществом на основе использования ресурсов ТОС	ПК6 У3, ПК-6 У2, ПК-6 У1
25	Основные инновационные проекты и целевые программы всесторонней деятельности органов ТОС в г. Рязани	ПК6 У3, ПК-6 У2, ПК-6 У1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии

порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Политические и административные системы развитых стран» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.