

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

Утверждаю  
декан факультета  
социологии и управления



О.В. Василенкова  
31 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы -  
магистратура

Направление подготовки - 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) подготовки - Управление в государственных и  
муниципальных учреждениях

Форма обучения - заочная

Сроки освоения ОПОП - 2,5 года

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических  
технологий

Рязань, 2020

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» являются формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных и общепрофессиональных компетенций, изучение, осмысление теоретических и практических вопросов, связанных с сущностью и характером реформируемой системы государственного управления, ее социальными функциями, способами реализации реформ; овладение системой базовых понятий и представлений, категориальным аппаратом, который обобщает сферу профессиональной деятельности на государственной службе; овладение механизмами и социальными технологиями, обеспечивающими повышение эффективности государственного (политического и административного) управления; осмысление и систематизация современных мировоззренческих идей, новых подходов к решению отпавных проблем взаимодействия государства и гражданского общества, гражданина и администрации; определение направления (темы) предстоящего дипломного исследования, научной работы после окончания вуза с тем, чтобы внести свой вклад в развитие науки государственного управления, реализацию идей гуманизации и демократизации государственной службы.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1 Дисциплина «Теория и механизмы современного государственного управления» реализуется в рамках базовой части Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины (ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»):

1. Теория управления
2. Основы государственного и муниципального управления
3. Социология управления

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

1. Стратегическое управление;
2. Управление социальной сферой;
3. Управление городским хозяйством;
4. Современные механизмы противодействия коррупции;
5. Эффективные модели государственного и муниципального управления.

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

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

*Общекультурные компетенции (ОК-2):* Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны:

*Знать:*

1. Основные характеристики государства, типология государств: по источнику, суверенному носителю властной силы, по форме правления, по форме государственного устройства, по политическому режиму;
2. Государство и его суверенитет, государственное устройство;
3. Общественные функции государства, условия и средства реализации государственной политики;

*Уметь:*

1. Разрабатывать организационные структуры государственных органов, адекватные современным условиям развития государства;
2. Планировать мероприятия;
3. Распределять функции, полномочия, ответственность, полномочия между исполнителями;

*Владеть:*

1. Навыками регламентации управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления;
2. Навыками нормативного сопровождения подготовки показателей качества деятельности органов государственного и муниципального управления;
3. Навыками обеспечения режима законности при осуществлении государственного и муниципального управления;

*Общепрофессиональные компетенции (ОПК-1):* Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны:

*Знать:*

1. Принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;

2. Виды государственных решений;
3. Методы принятия государственных решений;

*Уметь:*

1. Анализировать коммуникационные процессы в организации;
2. Разрабатывать предложения по повышению и эффективности коммуникационных процессов;
3. Использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;

*Владеть:*

1. Юридической терминологией;
2. Навыкам работы с правовыми актами;
3. Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

*Общепрофессиональные компетенции (ОПК-3):* Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны:

*Знать:*

1. Роли функции и задачи современного государственного и муниципального управления;
2. Типы организационной культуры;
3. Методы формирования организационной культуры;

*Уметь:*

1. Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности;
2. Использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
3. Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

*Владеть:*

1. Навыками деловых коммуникаций;
2. Методами планирования служебной карьеры;
3. Методами анализа и развития служебной карьеры.

## 2.5.Карта компетенций дисциплины

<b>КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>					
<b>НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»</b>					
Цель дисциплины	формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных и общепрофессиональных компетенций, изучение, осмысление теоретических и практических вопросов, связанных с сущностью и характером реформируемой системы государственного управления, ее социальными функциями, способами реализации реформ; овладение системой базовых понятий и представлений, категориальным аппаратом, который обобщает сферу профессиональной деятельности на государственной службе; овладение механизмами и социальными технологиями, обеспечивающими повышение эффективности государственного (политического и административного) управления; осмысление и систематизация современных мировоззренческих идей, новых подходов к решению отправных проблем взаимодействия государства и гражданского общества, гражданина и администрации; определение направления (темы) предстоящего дипломного исследования, научной работы после окончания вуза с тем, чтобы внести свой вклад в развитие науки государственного управления, реализацию идей гуманизации и демократизации государственной службы				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<u>Знать:</u> Основные характеристики государства, типология государств: по источнику, суверенному носителю властной силы, по форме правления, по форме	Лекции, практические (семинарские) занятия	Экзамен	<b>ПОРОГОВЫЙ:</b> Знать основные характеристики государства, типология государств: по источнику суверенному носителю властной силы, по форме правления, по форме государственного устройства, по политическому режиму; государство и его

		<p>государственного устройства, по политическому режиму;</p> <p>Государство и его суверенитет, государственное устройство;</p> <p>Общественные функции государства, условия и средства реализации государственной политики;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>Разрабатывать организационные структуры государственных органов, адекватные современным условиям развития государства;</p> <p>Планировать мероприятия;</p> <p>Распределять функции, полномочия, ответственность, полномочия между исполнителями;</p>			<p>суверенитет, государственное устройство;</p> <p>Уметь разрабатывать организационные структуры государственных органов, адекватные современным условиям развития государства;</p> <p>Владеть: навыками регламентации управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления; навыками нормативного сопровождения подготовки показателей качества деятельности органов государственного и муниципального управления;</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ:</b></p> <p>Знать основные характеристики государства, типология государств: по источнику суверенному носителю властной силы, по форме правления, по форме государственного</p>
--	--	--	--	--	--

		<p><u>Владеть:</u>          Навыками регламентации управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления;          Навыками нормативного сопровождения подготовки показателей качества деятельности органов государственного и муниципального управления;          Навыками обеспечения режима законности при осуществлении государственного и муниципального управления;</p>			<p>устройства, по политическому режиму; государство и его суверенитет, государственное устройство; общественные функции государства, условия и средства реализации государственной политики;          Уметь разрабатывать организационные структуры государственных органов, адекватные современным условиям развития государства; планировать мероприятия; распределять функции, полномочия, ответственность, полномочия между исполнителями;          Владеть навыками регламентации управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления; навыками нормативного сопровождения</p>
--	--	--	--	--	--

					подготовки показателей качества деятельности органов государственного и муниципального управления; навыками обеспечения режима законности при осуществлении государственного и муниципального управления
Общепрофессиональные компетенции:					
ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> Принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; Виды государственных решений; Методы принятия государственных решений; <u>Уметь</u> Анализировать коммуникационные процессы в организации; Разрабатывать предложения по	Лекции, практические (семинарские) занятия	Экзамен	<b>ПОРОГОВЫЙ:</b> Знать принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; Уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности; Владеть юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами. <b>ПОВЫШЕННЫЙ:</b> Знать принципы развития и закономерности



		<p>повышению и эффективности коммуникационных процессов; Использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; <u>Владеть</u> Юридической терминологией; Навыкам работы с правовыми актами; Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p>			<p>функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; виды государственных решений и методы их принятия; Уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; Владеть юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
--	--	---	--	--	---

ОПК-3	<p>Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><u>Знать:</u>  Роли функции и задачи современного государственного и муниципального управления;  Типы организационной культуры;  Методы ее формирования организационной культуры;  <u>Уметь</u>  Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности;  Использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;  Анализировать,</p>	<p>Лекции, практические (семинарские) занятия</p>	<p>Экзамен</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ:</b>  Знать роли функции и задачи современного государственного и муниципального управления;  Уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности;  использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;  Владеть навыками деловых коммуникаций;  <b>ПОВЫШЕННЫЙ:</b>  Знать роли функции и задачи современного государственного и муниципального управления; типы организационной культуры и методы ее формирования;  Уметь анализировать</p>
-------	---	--	---	----------------	---

		<p>толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <u>Владеть</u> Навыками деловых коммуникаций; Методами планирования служебной карьеры; Методами анализа и развития служебной карьеры.</p>			<p>коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; Владеть навыками деловых коммуникаций; методами планирования служебной карьеры.</p>
--	--	--	--	--	---

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		№1	№1(з)	№1(л)	№2(з)
		часов	часов	часов	часов
1	2	3	4	5	6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	20	14	6		
В том числе:					
Лекции (Л)	6	6			
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	14	8	6		
Лабораторные работы (ЛР)					
2. Самостоятельная работа студента (всего)	115	94	21		
В том числе					
<i>СРС в семестре:</i>					
Курсовая работа	КП				
	КР				
Другие виды СРС:					
Работа с нормативно-правовыми актами	12	6	6		
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	28	14	14		
Работа со справочными материалами	8	4	4		
Изучение и конспектирование литературы	4	2	2		
Выполнение индивидуальных домашних заданий	20	10	10		
Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	8	4	4		
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),				
	экзамен (Э)	9	9		
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144	108	36	
	зач. ед.	4	3	1	

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	1	Государственное управление как сложное системное общественное явление	Понятие и сущность государственного управления. Цели и функции государственного управления. Методы и формы управленческой деятельности.
	2	Организация государственных учреждений, управленческого труда и деятельности служащих органов управления	Организация государственных учреждений. Понятие государственной должности, категорий, групп и реестров должностей. Организация управленческого труда. Оценка организации управленческого труда. Основные направления улучшения организации управленческого труда. Государственная служба и правовое регулирование труда.
	3	Административный процесс и административное производство	Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Административный процесс: понятие и сущность. Административно-юрисдикционный процесс. Основные принципы административного процесса. Структура административного процесса.
	4	Управленческая деятельность как процесс: формы и процедуры	Понятие управленческой деятельности. Формы управленческой деятельности. Методы управленческой деятельности. Административные процедуры.
	5	Служебная роль администрации по отношению к обществу	Гражданское общество: становление, особенности, принципы. Правовое государство и гражданское общество. Административное правоотношение – основа отношений администрации и общества. Администрация и общественность.
	6	Государственно-административный	Сущность и понятие

	контроль	административного контроля. Формы контроля. Современные проблемы в административном контроле и пути их решения.
7	Особенности обеспечения безопасности персональных данных в органах государственного управления	Персональные данные госслужащих и их защита в трудовых правоотношениях. Организация защиты персональных данных государственных служащих. Ответственность за разглашение персональных данных.
8	Проблемы изменений в сфере государственного управления и управление изменениями	Реформа как метод повышения эффективности системы государственного управления. Инновации в государственном управлении. Административная реформа – ключевое звено управления проблемами государственного управления. Электронное правительство как новый и необходимый элемент государственного управления.

## 2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Курс	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
1 (уст)	1	Государственное управление как сложное системное общественное явление	2		2	20	24
	2	Организация государственных учреждений, управленческого труда и деятельности служащих органов управления	2		2	20	24
	3	Административный процесс и административное производство			2	34	36
	4	Управленческая деятельность как процесс: формы и процедуры	2		2	20	24
	ИТОГО за семестр			6		8	94
1 (зим)	5	Служебная роль администрации по отношению к обществу			2	4	6
	6	Государственно-административный контроль			2	4	6
	7	Особенности обеспечения безопасности персональных данных в органах государственного управления			2	4	6
	8	Проблемы изменений в сфере государственного управления и управление изменениями				9	9
	ЭКЗАМЕН						
ИТОГО за семестр					6	21	36
ИТОГО			6		14	115	144

## 2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

## 2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

Курс	№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1 (уст)	1	Государственное управление как сложное системное общественное явление	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; работа со справочным и материалами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий; выполнение научной работы, подготовка к конференциям	20
	2	Организация государственных учреждений, управленческого труда и деятельности служащих органов управления		20
	3	Административный процесс и административное производство		34
	4	Управленческая деятельность как процесс: формы и процедуры		20
	Итого в семестре:			94
1 (зим)	5	Служебная роль администрации по отношению к обществу		4
	6	Государственно-административный контроль		4
	7	Особенности обеспечения безопасности персональных данных в органах государственного управления		4
	8	Проблемы изменений в сфере государственного управления и управление изменениями		9
	Итого в семестре:			21
ИТОГО				115



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

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса дисциплины.

К перечню учебно-методического обеспечения относятся следующие материалы:

1. Рабочая программа дисциплины.
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы.
3. Вопросы для проведения экзамена (зачета).
4. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте:

– 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).

– Страхов В.В. Формы организации учебного процесса в вузе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для молод. преподавателей / В.В. Страхов, Е.Н. Горохова, Т.В. Кременецкая; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Рязань, 2012. – URL:[http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wpcontent/uploads/2015/04/formy\\_organizacii\\_uchebного\\_processa.pdf/](http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wpcontent/uploads/2015/04/formy_organizacii_uchebного_processa.pdf/)

Данная дисциплина предусматривает следующие виды самостоятельной работы:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Переработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературы) и подготовка к участию в тематических дискуссиях и семинарах;
3. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;
4. Работа с текстами и вопросами для самопроверки;
5. Подготовка презентаций;
6. Реферирование научных статей;
7. Подготовка к занятиям и к контрольным мероприятиям и т.д.

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, научными статьями и материалы демографических исследований. 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 экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит 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.

### 3.3.1. Рефераты

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 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-четырёх 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, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов).

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.

Реферат должен быть написан разборчиво. Приводимые в тексте цитаты из экономической литературы, а также статистические данные должны быть снабжены со ответствующими 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.

Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан.

Примерные темы рефератов

1. Государственное администрирование и государственный менеджмент: общее и специфика методов управляющего воздействия.
2. Государственный аппарат – государственный орган – государственная организация: содержание и соотношение понятий.
3. Государственно-административное управление как система, ее структурные компоненты.
4. Организационно- правовые формы и структура органов исполнительной власти на федеральном уровне.
5. Федеральный округ – новый уровень государственно-административного управления. Институт полномочных представителей Президента РФ.
6. Основные направления, методы и формы взаимодействия госаппарата и общества.
7. Специфика организации исполнительных органов власти в Москве. Структура администрации на уровне Правительства Москвы, округов, районных управ.
8. Государственный орган: сущностные признаки, иерархическая и адаптивная организация
9. Сущностные черты и признаки государственной власти.
10. Исполнительная власть: природа, сущность , признаки, механизм политической ответственности.
11. Организационная структура и структура управления в государственных учреждениях: соотношение понятий и анализ внутреннего построения.
12. Правовой режим административных актов: принятие, применение, исполнение, исчезновение акта. Реквизиты ведомственных актов.
13. Функционально-структурный подход к организации государственного учреждения.
14. Функции исполнительной власти, их классификация. Взаимозависимость функций и компетенции.
15. Административный договор: понятие, признаки, правовой режим.
16. Государственная должность как первичная организационно-структурная единица государственного аппарата. Соотношение понятий: политическая должность, обеспечивающая (патронатная) должность, карьерная (административная) должность.
17. Нормативные акты местного самоуправления. Методика кодификации нормативных актов муниципалитетов.
18. Цель управления как единство миссии, средств и результатов управляющего воздействия. Классификация целей. Проблема легитимации целей в государственно-административной сфере и ресурсного обеспечения.
19. Функциональная структура государственно-административного управления. Ее юридическое оформление.
20. Принципы и ценности в деятельности государственно-административных органов.

21. Управленческая деятельность в органах государственной власти. Правовые и субъективно-усмотрительные способы ее осуществления.

22. Правоприменительная деятельность органов и должностных лиц исполнительной власти. Проблемы эффективности механизма правоприменения.

23. Реализация правительственных актов: понятие, реализация, процесс, стадии.

24. Административные акты, их специфика в системе правовых актов.

25. Законность и ответственность в управлении.

26. Управленческий цикл, его этапы.

27. Разработка управленческих решений в государственных органах: специфика, методы, формы принятия административно-управленческих решений.

28. Стил управления. Типология.

29. Организация труда служащего в органах управления: новые подходы к НОТ.

30. Организационно-управленческая деятельность по исполнению решений.

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

4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине  
Рейтинговая система в Университете не используется.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

1. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 367 с. // ЭБС Юрайт. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1-421489> (дата обращения: 25.08.2018)

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 299 с. // ЭБС Юрайт. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2-421488> (дата обращения: 25.08.2018)

##### 5.2. Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) , свободный (дата обращения: 25.08.2018)

2. О Правительстве Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный Конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_210013/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_210013/), свободный (дата обращения: 25.08.2018)

3. О судебной системе Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный Конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_303525/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303525/), свободный (дата обращения: 25.08.2018)



4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 30.10.2018) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_310205/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310205/), свободный (дата обращения: 25.08.2018)

5. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 30.10.2018) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_310136/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310136/), свободный (дата обращения: 25.08.2018)

7. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_304281/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304281/), свободный (дата обращения: 25.08.2018)

8. О муниципальной службе в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 30.10.2018) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_310137/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310137/), свободный (дата обращения: 25.08.2018)

9. О структуре Федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 (ред. от 14.09.2018) // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_306864/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_306864/), свободный (дата обращения: 25.08.2018)

10. Клёнов С.Н. Теория и механизмы современного государственного управления [Текст]. Учебное пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский; Ряз. Гос. Ун-т имени С.А. Есенина. Рязань: 2013. – 292 с. (64 экз.)\*.

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

1. ВООК.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 05.10.2018).

2. Информационно-поисковая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru\(educonsultant.ru\)](http://www.consultant.ru(educonsultant.ru)), свободный (дата обращения: 25.08.2018)

3. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018)

4. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения / Ряз.

---

\* В скобках указывается количество экземпляров данного источника в библиотеке ФГБОУ ВО «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С.А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. - Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/> (дата обращения: 25.08.2018).

5. 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/123456789/6> (дата обращения: 25.08.2018).

6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red) (дата обращения: 25.08.2018).

7. 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: 25.08.2018).

8. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 25.08.2018).

#### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплин

1. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

2. Совет Федерации Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

3. Государственная Дума Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

4. Российская Академия государственной службы при Президенте РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.rags.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

5. Государственный университет управления [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.guu.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.government.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

7. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.ryazanreg.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

8. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.duma.ryazan.net/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

25.08.2018).

9. Администрация города Рязани [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.admrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

10. Рязанская городская Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.rgdrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

## 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

Пример указаний по видам учебных занятий приведен в виде таблицы

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. 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, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Контрольная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

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

- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

**Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):**

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

**Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):**

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows <sup>1</sup>	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

<sup>1</sup> Информация об операционной системе Windows, установленной на кафедральных ноутбуках, размещена на лицензионных наклейках на ноутбуках. При необходимости, можно обратиться за консультацией к начальнику отдела программно-технического обеспечения Солдатову Г. и/ или начальнику УИУ Захаркину И.А.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

***Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) для промежуточного контроля успеваемости***

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Государственное управление как сложное системное общественное явление	ОК-2, ОПК-1, ОПК-3	Экзамен
2.	Организация государственных учреждений, управленческого труда и деятельности служащих органов управления		
3.	Административный процесс и административное производство		
4.	Управленческая деятельность как процесс: формы и процедуры		
5.	Служебная роль администрации по отношению к обществу		
6.	Государственно-административный контроль		
7.	Особенности обеспечения безопасности персональных данных в органах государственного управления		
8.	Проблемы изменений в сфере государственного управления и управление изменениями		

## ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать	
		1. Основные характеристики государства, типология государств: по источнику суверенному носителю властной силы, по форме правления, по форме государственного устройства, по политическому режиму	ОК-2 З1
		2. Государство и его суверенитет, государственное устройство	ОК-2 З2
		3. Общественные функции государства, условия и средства реализации государственной политики	ОК-2 З3
		Уметь	
		1. Разрабатывать организационные структуры государственных органов, адекватные современным условиям развития государства	ОК-2 У1
		2. Планировать мероприятия	ОК-2 У2
		3. Распределять функции, полномочия, ответственность, полномочия между исполнителями	ОК-2 У3
		Владеть	
		1. Навыками регламентации управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления;	ОК-2 В1
		2. Навыками нормативного сопровождения подготовки показателей качества деятельности органов государственного и муниципального управления;	ОК-2 В2
		3. Навыками обеспечения режима законности при осуществлении государственного и муниципального управления	ОК-2 В3
		ОПК-1	Способность к анализу, планированию и
1. Принципы развития и	ОПК-1 З1		

	организации профессиональной деятельности	закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;			
		2. Виды государственных решений;	ОПК-1 32		
		3. Методы принятия государственных решений;	ОПК-1 33		
		Уметь			
		1. Анализировать коммуникационные процессы в организации	ОПК-1 У1		
		2. Разрабатывать предложения по повышению и эффективности коммуникационных процессов	ОПК-1 У2		
		3. Использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	ОПК-1 У3		
		Владеть			
		1. Юридической терминологией	ОПК-1 В1		
		2. Навыками работы с правовыми актами	ОПК-1 В2		
		3. Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	ОПК-1 В3		
		ОПК-3	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать	
				1. Роли функции и задачи современного государственного и муниципального управления	ОПК-3 31
	2. Типы организационной культуры	ОПК-3 32			
	3. Методы формирования организационной культуры	ОПК-3 33			
	Уметь				
	1. Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности	ОПК-3 У1			



		2. Использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	ОПК-3 У2
		3. Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ОПК-3 У3
		Владеть	
		1. Навыками деловых коммуникаций	ОПК-3 В1
		2. Методами планирования служебной карьеры	ОПК-3 В2
		3. Методами анализа и развития служебной карьеры	ОПК-3 В3

### **КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)**

<b>№</b>	<b>Содержание оценочного средства</b>	<b>Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов</b>
<b>1</b>	Содержание и границы науки об административном управлении.	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>2</b>	Конституционные основы современного государственного управления в Российской Федерации	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>3</b>	Суть концепции «New public administration»	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>4</b>	Основные идеи концепции демократизации государственного управления в России	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>5</b>	Концепции, теории и школы государственного управления в развитых странах	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>6</b>	Государственное управление и государственный менеджмент: соотношение понятий (общие черты и различия)	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>7</b>	Система государственно-административного управления: сущность, специфика, закономерности развития	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3

		ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
8	Структура системы государственно-административного управления. Характеристика структурных составляющих	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
9	Государственная сфера как объект государственно-административного управления	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
10	Государственный аппарат: понятие, сущностные черты, структура	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
11	Структура и специфика федеральных органов исполнительной власти	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
12	Уровни публичной власти и государственно-административного управления, их нормативно-правовое урегулирование	ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
13	Целеполагание, цели и ресурсы в государственном управлении	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
14	Функции государственного (административного) управления, смысл и направленность реформирования его функциональной составляющей в современной России	ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
15	Государственный орган: понятие, сущностные черты, правовой статус	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
16	Организационная структура и структура управления в государственном учреждении. Типология структур управления. Роль целевой администрации и коллегий	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
17	Роль организационно-учредительных документов государственного учреждения. Требования к их обновлению	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
18	Понятие должности и должностного лица в органах исполнительной власти	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
19	Должностной регламент: структура и отличие от должностной инструкции	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
20	Индивидуальное рабочее место государственного служащего. Принципы его организации	ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
21	Коммуникативная составляющая системы государственно-административного управления	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
22	Управленческая информация: сущность, виды, требования к ней	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
23	Организация труда и управленческой деятельности в	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2,

	государственных учреждениях	У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
24	Диапазон и сфера руководства в государственном (муниципальном) учреждении	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
25	Кадровая составляющая системы государственно-административного управления. Компетентность государственных служащих	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
26	Культурная составляющая системы государственно-административного управления	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
27	Соотношение и содержание понятий: профессиональная культура в управлении. Составляющие организационной культуры на государственной службе	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
28	Мотивация труда государственных служащих	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
29	Организационно-управленческие функции руководителя. Факторы, определяющие стиль и методы работы руководителя	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
30	Система «руководитель-подчиненный»: оптимизация отношений и взаимодействия	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
31	«Закон ситуации» или объективизация поручений	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
32	Административный процесс как исполнение государственной службы	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
33	Административное производство и процедуры в управленческом процессе	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
34	Административный акт, его отличительные признаки, правовой режим. Принципы и процедуры издания административных актов	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
35	Управленческая деятельность как процесс: формы, процедуры	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
36	Правоприменительная деятельность в органах исполнительной власти	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3

		ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>37</b>	Организационная управленческая деятельность в органах исполнительной власти	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>38</b>	Планирование в организационно-управленческой деятельности органов исполнительной власти, служащих	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>39</b>	Специфика административно-управленческих решений. Оптимизация их разработки и реализации	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>40</b>	Содержание и последовательность стадий (процедур) разработки, принятия и осуществления решений	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>41</b>	Экономия, продуктивность, качество и эффективность в государственном управлении. Основные пути повышения эффективности управления	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>42</b>	Административный контроль в системе государственного управления	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>43</b>	Проблема снятия административных барьеров в экономике	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>44</b>	Контрольно-надзорная деятельность в системе государственно-административного управления. Понятие контроля, процедуры	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>45</b>	Служебный контроль в органах исполнительной власти	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
<b>46</b>	Законность и ответственность на государственной службе	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3

		ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
47	Служебная роль администрации по отношению к обществу. Порядок работы с обращениями граждан	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
48	Администрация и группы интересов: проблемы взаимодействия и решения	ОК-2 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
49	Управление изменениями в административной сфере	ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
50	Закономерности организационных изменений в системе исполнительной власти	ОПК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

### (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене - по пяти-балльной шкале (выбрать необходимое). В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Теория и механизмы государственного и муниципального управления» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Отлично (5)» – 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 разно-сторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«Хорошо (4)» - 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;

«Удовлетворительно (3)» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недоста-

точно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«Неудовлетворительно (2)» - 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.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю  
декан факультета  
социологии и управления



О.В. Василенкова  
31 августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)  
**ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки  
**38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление**

Направленность (профиль)  
**Управление в государственных и  
муниципальных учреждениях**

Квалификация  
**магистр**

Форма обучения  
**заочная**

**Рязань 2020**

## 1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» являются формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных и общепрофессиональных компетенций, изучение, осмысление теоретических и практических вопросов, связанных с сущностью и характером реформируемой системы государственного управления, ее социальными функциями, способами реализации реформ; овладение системой базовых понятий и представлений, категориальным аппаратом, который обобщает сферу профессиональной деятельности на государственной службе; овладение механизмами и социальными технологиями, обеспечивающими повышение эффективности государственного (политического и административного) управления; осмысление и систематизация современных мировоззренческих идей, новых подходов к решению отправных проблем взаимодействия государства и гражданского общества, гражданина и администрации; определение направления (темы) предстоящего дипломного исследования, научной работы после окончания вуза с тем, чтобы внести свой вклад в развитие науки государственного управления, реализацию идей гуманизации и демократизации государственной службы.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Теория и механизмы современного государственного управления» реализуется в рамках базовой части Блока 1.

Дисциплина изучается на 1 курсе (1 семестр).

3. **Трудоемкость дисциплины:** 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

## 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ 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 (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую	1.Основные характеристики государства, типология государств: по источнику, суверенному	1.Разрабатывать организационные структуры государственных органов, адекватные современ-	1.Навыками регламентации управленческой деятельности в сфере государ-



		ответственность за принятые решения	носителю властной силы, по форме правления, по форме государственного устройства, по политическому режиму; 2. Государство и его суверенитет, государственное устройство; 3. Общественные функции государства, условия и средства реализации государственной политики;	менным условиям развития государства; 2. Планировать мероприятия; 3. Распределять функции, полномочия, ответственность, полномочия между исполнителями;	ственного и муниципального управления; 2. Навыками нормативного сопровождения подготовки показателей качества деятельности органов государственного и муниципального управления; 3. Навыками обеспечения режима законности при осуществлении государственного и муниципального управления;
2.	ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	1. Принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; 2. Виды государственных решений; 3. Методы принятия государственных решений;	1. Анализировать коммуникационные процессы в организации; 2. Разрабатывать предложения по повышению и эффективности коммуникационных процессов; 3. Использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;	1. Юридической терминологией; 2. Навыкам работы с правовыми актами; 3. Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
3.	ОПК-3	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1. Роли функции и задачи современного государственного и муниципального управления; 2. Типы организационной культуры; 3. Методы формирования организационной культуры;	1. Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности; 2. Использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; 3. Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения	1. Навыками деловых коммуникаций; 2. Методами планирования служебной карьеры; 3. Методами анализа и развития служебной карьеры.

				и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	
--	--	--	--	---	--

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр(ы) прохождения  
Экзамен (1 семестр).**

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.