

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
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПОЛИТИКА И ПРАКТИКА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
бакалавриат

Направление подготовки: 41.03.04 Политология

Направленность (профиль) подготовки: Политология

Форма обучения: очная

Срок освоения ОПОП: нормативный – 4 года

Факультет: истории и международных отношений

Кафедра политологии и обществознания

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Политика и практика территориального общественного самоуправления» являются формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по эволюции менеджмента, основным понятиям и терминам, характеризующими различные типы систем управления организациями, закономерностям и принципам управления, функциональным основам теории управления, самостоятельному анализу проблем управления в социально-экономических и государственных системах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Политика и практика территориального общественного самоуправления» относится к вариативной части Блока1. (Б1.В.ОД.7)

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

Социология;
Теория организации

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

Принятие и исполнение государственных решений;
Стратегический менеджмент;
Управление общественными отношениями.

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование 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 (навыками)
1.	ПК-6	способность 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	типы организационных структур; основные этапы проектирования структур; типы полномочий и препятствия к их эффективному делегированию.	применять основные законы и принципы дисциплины в профессиональной деятельности; применять знания основ организационного проектирования в решении производственных задач; организовывать эффективную реализацию делегирования полномочий.	целостного подхода к анализу проблем в организации; обоснования теоретические и прикладные аспекты управленческой деятельности.

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
Название дисциплины: Политика и практика территориального общественного самоуправления	

Цели дисциплины: формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по эволюции менеджмента, основным понятиям и терминам, характеризующими различные типы систем управления организациями, закономерностям и принципам управления, функциональным основам теории управления, самостоятельному анализу проблем управления в социально-экономических и государственных системах.

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	способность 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	<p><u>Знать</u>: - типы организационных структур; основные этапы проектирования структур; типы полномочий и препятствия к их эффективному делегированию. <u>Уметь</u>: - применять основные законы и принципы дисциплины в профессиональной деятельности; применять знания основ организационного проектирования в решении производственных задач;</p>	<p>- лекции; - самостоятельная работа - практические (семинарские) занятия</p>	<p>- доклад; - эссе; - реферат; - тестирование; - экзамен</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ Знает классификацию организационных структур, основы проектирования, а также способы эффективного делегирования полномочий.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Умеет применять основы организационного проектирования, организовать реализацию</p>

		<p>организовывать эффективную реализацию делегирования полномочий.</p> <p><u>Владеть:</u> - навыками целостного подхода к анализу проблем в организации; способностью обосновать теоретические и прикладные аспекты управленческой деятельности.</p>			<p>делегирования полномочий, владеет способностью обосновать теоретические и прикладные аспекты управленческой деятельности.</p>
--	--	--	--	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№4	
		часов	
1	2	3	
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)	-	-	
2. Самостоятельная работа студента (всего)	54	54	
В том числе	-	-	
<i>СРС в семестре:</i>			
Курсовая работа	КП	-	-
	КР	-	-
Другие виды СРС:	54	54	
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	8	8	
Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	8	8	
Подготовка к тестированию	8	8	
Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	8	8	
Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов)	8	8	
Написание рефератов	8	8	
Написание эссе	6	6	
<i>СРС в период сессии</i>	36	36	
Подготовка к экзамену			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	-	-
	экзамен (Э)	Э	Э
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144	144
	зач. ед.	4	4

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий: zoom, moodle.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
4	1	Понятие, история и методология управления	Сущность и содержание теории управления; эволюция управленческой мысли; новая управленческая парадигма; теоретические основы менеджмента и его современное состояние; проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям. Цели и функции теории управления; функциональное разделение управленческого труда. Внутренняя и внешняя среда в управлении; организационные формы и структуры управления. Общенаучные методы теории управления; методы управленческого воздействия; методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента. Системный подход; исследование систем управления и их проектирование.
4	2	Организация процессов управления	Методология и организация процесса разработки управленческого решения; целевая ориентация управленческих решений; анализ альтернатив действий. Коммуникация в процессе управления; управление как процесс; решения в процессе управления; модели и методы принятия решений; ситуационный подход в процессе управления. Основы кадровой политики в организации, планирование служебной карьеры; активизация человеческого ресурса; условия и факторы результативной работы менеджера; культура и стиль. Государственная служба, управление и этика; специфические требования к государственному аппарату и его работникам. Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента; затраты на управление; управление нововведениями и развитием теории управления.

2.2. Разделы дисциплины, виды 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	Понятие, история и методология управления	8	-	18	18	44	
	1.1	Сущность и содержание	2	-	2		6	1 неделя

	теории управления				2		Доклад
1.2	Эволюция управленческой мысли		-	2	4	6	2 неделя Доклад, эссе
1.3	Цели и функции теории управления	2	-	2	4	8	3 неделя Доклад, реферат
1.4	Законы и принципы управления		-	2	2	4	4 неделя Доклад, эссе
1.5	Организация как объект управления. Структура организации	2	-	4	2	8	5,6 неделя Доклад, реферат
1.6	Методология и методы управления		-	4	2	6	7,8 неделя Доклад, эссе
1.7	Системный подход в управлении. Исследование систем управления и их проектирование	2	-	2	2	6	9 неделя Доклад, реферат, тестирование
	Раздел дисциплины № 1	8	-	18	18	44	
2	Организация процессов управления	10	-	18	36	64	
2.1	Методология и организация процесса разработки управленческого решения	2	-	4	8	14	10,11 неделя Доклад, эссе
2.2	Информация в управлении		-	2	4	6	12 неделя Доклад, реферат
2.3	Прогнозирование и планирование в управлении	2	-	2	4	8	13 неделя Доклад, эссе
2.4	Коммуникация в процессе управления		-	2	4	6	14 неделя Доклад, реферат
2.5	Основы кадровой политики на предприятии. Активизация человеческого ресурса	2	-	2	4	8	15 неделя Доклад, эссе
2.6	Контроль в управлении		-	2	4	6	16 неделя Доклад, реферат
2.7	Государственная служба, управление и этика	2	-	2	4	8	17 неделя Доклад, эссе
2.8	Эффективность менеджмента	2	-	2	4	8	18 неделя Доклад, реферат, тестирование
	Раздел дисциплины № 2	10		18	36	64	

		ИТОГО за семестр	18		36	54	108	
							36	Экзамен
		ИТОГО	18		36	54	144	

2.3. Лабораторный практикум: не предусмотрен

2.4. Примерная тематика курсовых работ: не предусмотрены

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
4	1	Понятие, история и методология управления	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	4
			Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	4
			Подготовка к тестированию	4
			Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	4
			Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов)	4
			Написание рефератов	4
			Написание эссе	2
4	2	Организация процессов управления	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	4
			Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	4
			Подготовка к тестированию	4
			Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	4
			Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов)	4
			Написание рефератов	4
			Написание эссе	4
ИТОГО в семестре				54

3.2. График работы студента

Семестр № 4

Форма оценочного средства	Условное обозначе ние	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Доклад	Докл.		+		+						+		+		+		+		
Тестирование письменное	ТСп									+									+
Реферат	Реф			+			+						+		+		+		
Эссе	Э		+		+				+							+			

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

1. Рабочая программа дисциплины «Теория управления»
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов
3. Вопросы для подготовке к экзамену
4. Планы семинарских и практических занятий
5. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению
6. Тематика эссе и рекомендации по их выполнению.

При изучении данной дисциплины студенты выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к семинарским (практическим) занятиям (планы занятий приведены в разделе «Иные сведения»); подготовка реферата (темы приведены в п.3.3.1), доклада, эссе (темы указаны в Фонде оценочных средств для проведения текущей аттестации обучающихся (См. Приложение 2)); подготовка к экзамену (вопросы экзамена указаны в Комплексе оценочных средств для промежуточной аттестации (См. Приложение 1)).

При выполнении всех форм самостоятельной работы обучающиеся пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется студентами в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются студентами во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения это:

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания дисциплины;
- выполнение рефератов, докладов, эссе, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;

- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

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

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).

3.3.1. Контрольные работы/рефераты

Примерные темы рефератов

1. Значение науки управления для профессиональной подготовки и повышения квалификации руководителей.

2. Управленческие революции.

3. Функциональное разделение управленческого труда.

4. Степень разработанности и эффективности применения закономерностей и принципов управления.

5. Организации вчера, сегодня и завтра.

6. Методы искусства управления личностью и коллективом.

7. Исследование и проектирование систем управления.

8. Качество управленческих решений.

9. Технические средства управления, обработки и передачи информации.

10. Прогнозирование: виды и значение в управлении.

11. Коммуникационная политика организаций.

12. НОУТ, как средство повышения производительности индивидуального труда работников аппарата управления.

13. Тенденции развития, современные проблемы и перспективы контроля.

14. Особенности управления в государственной службе.

15. Методика разработки мероприятий по повышению эффективности системы управления.

16. Значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях.

17. Современная парадигма управления и принципы менеджмента.

18. Исторические условия и события, способствовавшие выделению управленческой мысли как самостоятельной науки.

19. Разнообразие современных моделей менеджмента.

20. Подходы к классификации организационных структур.

21. Делегирование полномочий как важная составная часть функции организации.

22. Понятие мотивации и взаимосвязь его с понятием стимулирования.

23. Черты эффективного лидерства.

24. Содержание активности человека и активизации человеческих ресурсов.

25. Сущность, структура и специфика кадровых технологий.

Подготовка рефератов осуществляется с использованием классических работ, аналитических отчетов, статистических данных и публикаций по темам, дополняющим лекционные материалы согласно общему перечню тем курса.

Структура реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы.

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

4.2. Рейтинговая система в Университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор, наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Бурганова Л.А. Теория управления [Текст] : учебное пособие / Л. А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2015. – 160 с.	1,2	4	3	-
2	Гапоненко А.Л. Теория управления [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. – 336 с.	1,2	4	15	-
3	Граждан В.Д. Теория управления [Текст]: учебное пособие / В. Д. Граждан. - М.: Гардарики, 2005. – 416 с.	1,2	4	7	-
4	Уколов В.Ф. Теория управления [Текст]: учебник / В. Ф. Уколов, А. М. Масс, И. К. Быстряков. - 2-е изд. доп. - М.: Экономика, 2004. – 656 с.	1,2	4	19	-

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Веснин В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник / В. Р. Веснин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2009. - 512 с.	1,2	4	15	-
2.	Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления [Текст]: учебник / В. И. Кнорринг. - 3-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2007. - 544 с.	2	4	30	-
3.	Маршев В.И. История управленческой мысли [Текст]: учебник / В. И. Маршев; МГУ им. М. В. Ломоносова. - М.: Инфра-М, 2011. - 713 с.	1,2	4	2	-
4	Мескон М. Основы менеджмента [Текст]: [учебник] / Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури; пер. с англ. - М.: Дело, 2004. - 720 с.	1, 2	4	2	-
5	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров: электронная копия / отв. ред. Афанасьев В. Я. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2014. - 1 электр. оптич. диск (CD-ROM).	1,2	4	1	-

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://www.book.ru> (дата обращения: 15.10.2020).

2. Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. 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: 15.10.2020).

3. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com/> (дата обращения: 15.10.2020).

4. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

6. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

7. 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: 15.10.2020).

8. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 15.10.2020).

9. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

10. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 20.04.2020).

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

1. Московская школа политических исследований [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/1833828>., свободный (дата обращения: 15.10.2020).

2. Фонд «Общественное мнение» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: www.fom.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

3. Всероссийский Центр изучения общественного мнения [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.wciom.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

4. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.kremlin.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

5. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.government.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

6. Государственная Дума ФС РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.duma.gov.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

7. Совета Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.council.gov.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

8. Государственная правовая информация [Электронный ресурс]: официальный интернет-портал Правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/index.html> , свободный (дата обращения: 15.10.2020).

9. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.ryazanreg.ru , свободный (дата обращения: 15.10.2020).

10. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.duma.ryazan.net , свободный (дата обращения: 15.10.2020).

11. Администрации города Рязани [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.admrzn.ru , свободный (дата обращения: 15.10.2020).

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. Компьютерный класс.

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

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для стандарта ВГОС 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; пометить 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. 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.
Практические занятия (семинар)	Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться 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, реферата и эссе из

	<p>предлагаемых перечней тем по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Структура доклада и реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы. При подготовке эссе (объем до 5 страниц) студенты должны показать умения и навыки самостоятельной работы с литературой, статистическими данными и опубликованными статьями. Кроме этого, не последнюю роль при оценке эссе играет способность студента аргументировано отстаивать свою точку зрения. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>При подготовке 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.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы и материал семинарских (практических) занятий. Обращать внимание не столько на уровень запоминания, сколько на степень понимания излагаемых проблем.</p> <p>Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

–распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;

- консультирование обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта).

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса:

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2020 от 02.10.2020
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 media player	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	
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 media player	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.).

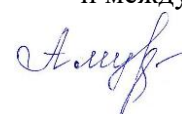
11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ отсутствуют.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю
Декан факультета истории
и международных отношений

 О.И. Амурская
«31» августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Политика и практика территориального общественного самоуправления»

Направление подготовки
41.03.04. Политология

Направленность (профиль)
Политология

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очное

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по эволюции менеджмента, основным понятиям и терминам, характеризующими различные типы систем управления организациями, закономерностям и принципам управления, функциональным основам теории управления, самостоятельному анализу проблем управления в социально-экономических и государственных системах.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1.

Дисциплина изучается на 2 курсе (4 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.	ПК-6	способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-	типы организационных структур; основные этапы проектирования структур; типы полномочий и препятствия к их эффективному делегированию.	применять основные законы и принципы дисциплины в профессиональной деятельности; применять знания основ организационного проектирования в решении производственных задач; организовывать эффективную	целостного подхода к анализу проблем в организации; обоснования теоретические и прикладные аспекты управленческой деятельности.

		политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации		реализацию делегирования полномочий.	
--	--	---	--	--------------------------------------	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Экзамен (4 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.