

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.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
бакалавриат

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профили) подготовки: История и Обществознание

Форма обучения: заочная

Сроки освоения ОПОП: 5 л. 6 мес., нормативный

Факультет истории и международных отношений

Кафедра государственного и муниципального управления и политических технологий

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» являются формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных и профессиональных компетенций, комплексов знаний, умений и владений о сущности и основных институтах управления государством, главных направлениях реализации его регулятивной функции.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- *Государство и право в новое и новейшее время*
- *Экономика и социальные отношения в новое и новейшее время*
- *Политология*

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

- *Государственная итоговая аттестация*

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

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

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-7	способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности	Основные административные процессы и принципы их регламентации. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля. Правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности. Основные принципы функционирования местной власти. Типы	Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. Оперировать	Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль). Юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами. Навыками деловых коммуникаций

			<p>организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе</p>	<p>юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности</p>	
2.	ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения	Основные тенденции	Ставить цели и формулировать	Навыками анализа различных правовых

		личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	развития государственного и муниципального управления;	задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
--	--	--	--	--	---

2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы государственного и муниципального управления»					
Цель дисциплины	формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных и профессиональных компетенций, комплексов знаний, умений и владений о сущности и основных институтах управления государством, главных направлениях реализации его регулятивной функции				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции	
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВАНИЕ				
ОК-7	способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности	Знать: Основные административные процессы и принципы их регламентации. Основные виды и процедуры внутриорганизацио	Лекции, практические (семинарские) занятия	Зачет	ПОРОГОВЫЙ знать основные административные процессы и принципы их регламентации; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; правовые и нравственно-этические

		<p>ного контроля. Правовые и нравственно- этические нормы в сфере профессиональной деятельности. Основные принципы функционирования местной власти. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе Уметь:</p>			<p>нормы в сфере профессиональной деятельности; основные принципы функционирования местной власти; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования ПОВЫШЕННЫЙ уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.</p> <p>Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p> <p>Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.</p> <p>Оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Анализировать, толковать и правильно</p>			<p>отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной</p>
--	--	--	--	--	---

		<p>применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль).</p> <p>Юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами. Навыками деловых коммуникаций</p>			
--	--	---	--	--	--

Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	<p>Знать: Основные тенденции развития государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>Владеть: Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	Лекции, практические (семинарские) занятия	Зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ знать основные тенденции развития государственного и муниципального управления</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№ 11	№	№	№
		часов	часов	часов	часов
1	2	3	4	5	6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12	12			
В том числе:					
Лекции (Л)	4	4			
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	8	8			
Лабораторные работы (ЛР)					
2. Самостоятельная работа студента (всего)	92	92			
В том числе					
<i>СРС в семестре:</i>					
Курсовая работа	КП				
	КР				
<i>Другие виды СРС:</i>					
Работа с нормативно-правовыми актами	15	15			
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	16	16			
Работа со справочными материалами	15	15			
Изучение и конспектирование литературы	15	15			
Выполнение индивидуальных домашних заданий	16	16			
Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	15	15			
<i>СРС в период сессии</i>	4	4			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	3			
	экзамен (Э)				
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108		
	зач. ед.	3	3		

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
11	1	Понятие природа и сущности, методология и методы, субъекты и объекты государственного управления	Понятие, природа и сущность государственного управления. Методология и методы, субъекты и объекты государственного управления.
	2	Государство как управляющая система	Понятие и признаки государства. Политическая власть как общесоциологическая категория. Типы государства. Форма государства.
	3	Органы государственной власти. Структура и компетенции	Органы государственной власти Российской Федерации. Институт Президента Российской Федерации Структура и компетенции органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации. Понятие, признаки и функции судебной власти в Российской Федерации. Судебные органы Российской Федерации: порядок формирования, состав и компетенции.
	4	Особенности организации государственной власти России	Территориальная организация государственной власти. Особенности государственного устройства Российской Федерации. Сущность и основные направления деятельности государственной социально-культурной политики России.
	5	Государственное управление в сфере охраны и защиты личности, общества, государства	Понятие безопасности и ее виды. Стратегия национальной безопасности России. Система безопасности России, силы и средства ее обеспечения.
	6	Коммуникации в управлении	Роль коммуникаций в системе управления. Информация как фактор оптимизации системы управления.
	7	История становления местного самоуправления	Основные теории возникновения местного самоуправления.

		<p>Основные системы местного самоуправления за рубежом.</p> <p>Развитие местного самоуправления в России.</p>
8	Местное самоуправление в Российской Федерации	<p>Понятие и принципы местного самоуправления.</p> <p>Организационные основы местного самоуправления.</p>
9	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе	<p>Представительные органы местного самоуправления: понятие, структура и порядок формирования.</p> <p>Общие положения о статусе депутата – члена выборного органа местного самоуправления.</p> <p>Общая характеристика правового статуса администрации муниципального образования.</p> <p>Глава муниципального образования: статус и полномочия</p>
10	Финансово-экономические основы местного самоуправления	<p>Экономическая основа местного самоуправления.</p> <p>Муниципальная собственность, ее объекты и источники формирования.</p> <p>Финансы местного самоуправления.</p>
11	Законность в управлении	<p>Законность в деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>Контрольные полномочия государственных органов.</p> <p>Надзор как способ обеспечения законности и его виды</p>
12	Гарантии и ответственность в системе государственного и местного самоуправления	<p>Правонарушения и ответственность.</p> <p>Ответственность государственных и муниципальных органов, организаций, служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления.</p>

2.2. Разделы дисциплины виды учебной деятельности и формы контроля

№ семе стра	№ разд ела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемо сти (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	1	Понятие природа и сущности, методология и методы, субъекты и объекты государственно го управления	1			8	9	
	2	Государство как управляющая система	1			8	9	
	3	Органы государственно й власти. Структура и компетенции	1			8	9	
	4	Особенности организации государственно й власти России	1			8	9	
	5	Государственно е управление в сфере охраны и защиты личности, общества, государства			1	8	9	
	6	Коммуникации в управлении			1	8	9	
	7	История становления местного самоуправления			1	8	9	
	8	Местное самоуправление в Российской Федерации			1	8	9	
	9	Система органов			1	7	8	

	местного самоуправления и их роль в обществе						
10	Гарантии и ответственность в системе государственного и местного самоуправления			1	7	8	
11	Законность в управлении			1	7	8	
12	Финансово-экономические основы местного самоуправления			1	7	8	
	Разделы дисциплины 1-12	4		8	92	108	ПрАт Зачет – 4 ч.
	ИТОГО за семестр	4		8	92	108	

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
1	2	3	4	5
11	1.	Понятие природа и сущности, методология и методы, субъекты и объекты государственного управления	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	8
	2.	Государство как управляющая система	Работа со справочными материалами	8
	3.	Органы государственной власти. Структура и компетенции	Изучение и конспектирование литературы	8
	4.	Особенности организации государственной власти России	Выполнение индивидуальных домашних заданий	8
	5.	Государственное управление в сфере охраны и защиты личности, общества, государства	Выполнение научно-исследовательской работы	8
	6.	Коммуникации в управлении	Подготовка к конференциям	8
	7.	История становления местного самоуправления		8
	8.	Местное самоуправление в Российской Федерации		8
	9.	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе		7
	10.	Гарантии и ответственность в системе государственного и местного самоуправления		7
	11.	Законность в управлении		7
	12.	Финансово-экономические основы местного самоуправления		7
ИТОГО в семестре:				92
Зачет				4
ИТОГО				96

3.2. График работы студента (только для очного отделения)

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

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса 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. Планы практических (семинарских) занятий.
5. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению.
6. Тематика курсовых работ 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_uchebnogo_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-четырех вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

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

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

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, 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 соответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10-15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

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

1. Официальные материалы (законы, указы).
2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.

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

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

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочесть 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. Принципы демократии, заложенные в основу Российского государства.
2. Формы государственного управления.
3. Демократический и авторитарный стили управления.
4. Сущность экономического и административного управления государством.
5. Функции государственного управления.
6. Формы и методы государственного контроля.

7. Унитарное и федеративное государство. Особенность российского федерализма.
8. Федеративные органы законодательной и исполнительной власти и их функции.
9. Судебная власть ее значения и принципы.
10. Основное содержание договоров о разграничении предметов ведения между федеральным центром и регионом.
11. Цели и основные положения региональной политики.
12. Преодоление социально-экономической дифференциации различных регионов.
13. Место местного самоуправления в структуре органов власти.
14. Особенности формирования органов местного самоуправления.
15. Основные функции и проблемы органов местного самоуправления.
16. Принципы и основы разработки государственной политики.
17. Особенности положения России и их учет при разработке государственной внутренней и внешней политики; Законотворческий процесс.
18. Порядок разработки и принятия федерального бюджета.
19. Контроль за реализацией государственной политики.
20. Задачи государственного регулирования экономики на современном этапе.
21. Основные рычаги воздействия государства на экономику страны.
22. Государственная поддержка малого предпринимательства.
23. Государственная антимонопольная политика.
24. Банк России и его функции.
25. Государственное регулирование валютного рынка.
26. Государственная кредитно-денежная политика и порядок ее формирования.
27. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельностью.
28. Административные методы государственного регулирования ВЭД.
29. Научно-техническая политика. Государственное управление образовательными и научными учреждениями.
30. Основные направления социальной политики государства.
31. Государственное регулирование рынком труда.
32. Социальная защита населения.
33. Роль местных органов управления в развитии культуры, здравоохранения, образования.
34. Государственное регулирование жилищно-коммунального хозяйства.
35. Назначение и содержание федеральных, отраслевых и региональных соглашений.

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

4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине *Отсутствует*

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Моисеев, В. В. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебное пособие / В. В. Моисеев. – М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 603 с.

2. Пикулькин, Александр Васильевич. Система государственного управления [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А.В. Пикулькин. – 4е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИДАНА 2015. – 639 с.

3. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» [Текст], «Юриспруденция» / под ред. А.С. Прудникова, М. С. Трофимова. – 2е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИДАНА: Закониправо, 2015. – 543 с.

4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : учебник для магистров: электронная копия / Охотский Е. В. - Москва : Юрайт, 2013. - 1 электр. оптич. диск (CD-ROM). - (Электронные учебники издательства "Юрайт"). - Электронное изд. см. на сайте НБ РГУ: <http://library.rsu.edu.ru/>.

5.2. Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс], режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>

2. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" [Электронный ресурс], режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198913>

3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" [Электронный ресурс], режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200824>

4. 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.

5. Клёнов С.Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Текст]. Учебное пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков; Ряз. Гос. Ун-т имени С.А. Есенина. Рязань: 2015. – 280 с.

6. Кричинский П.Е. Основы социального государства [Текст]: учебное пособие / П. Е. Кричинский, О. С. Морозова; РГУ имени С. А. Есенина. - Рязань : РГУ, 2013. – 124 с.

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

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>

2. OECD-iLibrary (<http://www.oecd-ilibrary.org/>)

3. Всемирный институт правовой информации (World Legal Information Institute) (<http://www.worldlii.org/>)

4. Taylor & Francis online (<http://www.tandfonline.com/>)

5. Банк данных "Библиотека копий официальных публикаций правовых актов" (<http://lib.ksrf.ru/>)

6. Нормативные правовые акты РФ
(http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php)

7. Справочно-правовая система Право.RU <http://pravo.ru/>

8. Правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>

9. Информационно-справочная система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

10. Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>

11. Федеральный портал Российское образование <http://www.edu.ru/>

12. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>

13. Все о праве: компас в мире юриспруденции
<http://www.allpravo.ru/library/>

14. Правотека <http://www.pravoteka.ru/>

15. Клиническое юридическое образование
<http://www.lawclinic.ru/library.phtml?m=1>

16. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eur.ru/>

17. Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>

18. Библиотека юриста <http://www.lawbook.by.ru>

19. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»
<http://www.lawlibrary.ru/poisk.php>

20. Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>

21. Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>

22. Сервер для юристов <http://www.legal.ru>

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

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>

3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>

4. Гарант – информационно-правовой портал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.garant.ru.

5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : www.rosmintrud.ru.

6. Официальный сайт Правительства Рязанской области [Электронный ресурс]:. Режим доступа: <http://www.ryazanreg.ru/>

7. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.pravo.gov.ru.

8. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.consultant.ru.

9. Российская газета. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rg.ru.

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:

Отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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. 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.
Реферат	<i>Реферат:</i> 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 зачету	При подготовке к зачету 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 (*при необходимости*)
- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (например, презентации, видео);
 - доступность учебных материалов через сеть Интернет для любого участника учебного процесса (например, конспекты лекций размещены в Интернет в свободном доступе, видео-курсы лекций, семинаров);
 - возможность консультирования обучающихся преподавателями в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет;
 - внедрение системы дистанционного образования (например, трансляция лекций через Интернет в online).

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса:

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

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются:

вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); набор веб-сервисов MS office365 (бесплатное ПО для учебных заведений <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office>); система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО).

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1	Понятие природа и сущности, методология и методы, субъекты и объекты государственного управления	ОК-7, ПК-4	Зачет
2	Государство как управляющая система		
3	Органы государственной власти. Структура и компетенции		
4	Особенности организации государственной власти России		
5	Государственное управление в сфере охраны и защиты личности, общества, государства		
6	Коммуникации в управлении		
7	История становления местного самоуправления		
8	Местное самоуправление в Российской Федерации		
9	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе		
10	Гарантии и ответственность в системе государственного и местного самоуправления		
11	Законность в управлении		
12	Финансово-экономические основы местного самоуправления		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-7	способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности	Знать	
		1.Основные административные процессы и принципы их регламентации. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля. Правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.	ОК-7 31
		2.Основные принципы функционирования местной власти. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.	ОК-7 32
		3.Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе.	ОК-7 33
		Уметь	
		1.Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.	ОК-7 У1
		2. Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. Оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.	ОК-7 У2
		3.Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	ОК-7 У3

		законом. Использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности	
		Владеть	
		1. Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль).	ОК-7 В1
		2. Юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами.	ОК-7 В2
		3. Навыками деловых коммуникаций.	ОК-7 В3
ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	Знать	
		Основные тенденции развития государственного и муниципального управления;	ПК-4 31
		Уметь	
		Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	ПК-4 У1
		Владеть	
		Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	ПК-4 В1

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Понятие, природа и сущность государственного управления	ОК-7: 33, У3, В2 ПК-4: 31, У1, В1
2	Ведущие школы и направления в теории государственного управления	ОК-7: 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ПК-4: 31, У1, В1
3	Методология и методы государственного управления	ОК-7: 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3

4	Субъекты и объекты государственного управления	ОК-7: 32,У3,В1,В2
5	Государство как управляющая система	ОК-7: 32
6	Политическая власть, ее место в системе управления государством	ОК-7: 32,33,У3,В1,В2 ПК-4: 31, У1
7	Типы государства и система государственного управления	ОК-7: 33,У1,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31,У1,В1
8	Форма государства и система государственного управления	ОК-7: 33,У1,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31,У1,В1
9	Российская государственность и государственное управление	ОК-7: 32,33,В2
10	Понятие и правовой статус органа государственного управления Российской Федерации	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
11	Классификация органов государственного управления Российской Федерации	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2 ПК-4: 31, У1, В1
12	Институт Президента Российской Федерации в системе государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
13	Администрация Президента РФ и ее роль в государственном управлении	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
14	Органы законодательной власти Российской Федерации в системе государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
15	Органы исполнительной власти Российской Федерации в системе государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
16	Федеральное Собрание Российской Федерации как субъект государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
17	Совет Федерации Российской Федерации как субъект государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
18	Государственная Дума Российской Федерации как субъект государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
19	Правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
20	Правительство Российской Федерации в системе государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
21	Судебная власть Российской Федерации в системе государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
22	Конституционно-правовые основы организации государственного управления в субъектах Российской Федерации, разграничение предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2, ПК-1: 31, У1, В1,В2,В3
23	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в системе государственного управления	ОК-7: 32,У1,У2,У3,В2
24	Органы законодательной (представительной) власти субъектов Российской Федерации в системе государственного управления	ОК-4: 31,32,33, У1, В2, ПК-1: 33
25	Высшее должностное лицо (глава) субъекта Федерации: правовое положение и полномочия	ОК-7: 31,32,33,У1,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-1: 31, У1,В1
26	Государственное управление в сфере охраны и	ОК-7: 31,33,У1,У2,У3,

	защиты безопасности личности, общества и государства	B1,B2
27	Стратегия и система национальной безопасности России	ОК-7: 31,33,У1,У2,У3, B1,B2
28	Понятие и принципы местного самоуправления	ОК-7: 31,33,У1,У2,У3, B1,B2
29	Правовые основы местного самоуправления	ОК-7: 31,33,У1,У2,У3, B1,B2
30	Организационные основы местного самоуправления	ОК-7: 31,33,У1,У2,У3, B1,B2
31	Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
32	Принципы территориальной организации местного самоуправления	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31,32,33,У1,В1
33	Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
34	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
35	Система и структура органов местного самоуправления	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
36	Организация местного самоуправления в городах – субъектах Российской Федерации	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
37	Организация местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях и наукоградах	ОК-7: 32,У3,В1,В2 ПК-4: 31, У1,В1
38	Устав муниципального образования	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
39	Представительные органы местного самоуправления: понятие, структура и порядок формирования	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
40	Статус депутата – члена выборного органа местного самоуправления	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
41	Общая характеристика правового статуса администрации муниципального образования	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
42	Глава муниципального образования: правовой статус и полномочия	ОК-7: 32,У3,В2 ПК-4: 31, У1,В1
43	Правонарушения и ответственность в государственном и муниципальном управлении	ОК-7: 31,У2,У3, B1,B2,В3, ПК-4: 31, У1,В1
44	Ответственность государственных и муниципальных органов и служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления	ОК-7: 31,У2,У3, B1,B2,В3 ПК-4: 31, У1,В1
45	Контроль и надзор как способы обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении	ОК-7: 31,У2,У3, B1,B2,В3 ПК-4: 31, У1,В1
46	Общественный контроль как способ обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении	ОК-7: 31,У2,У3, B1,B2,В3 ПК-4: 31, У1,В1

47	Государственное управление и обжалование решений органов исполнительной власти	ОК-7: 31,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31, У1,В1
48	Контрольные полномочия Президента Российской Федерации	ОК-7: 31,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4 31, У1,В1
49	Контрольные полномочия органов исполнительной власти	ОК-7: 31,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31, У1,В1
50	Контрольные полномочия органов судебной власти	ОК-7: 31,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31, У1,В1
51	Прокурорский надзор как способ обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении	ОК-7: 31,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31, У1,В1
52	Административный надзор как способ обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении	ОК-7: 31,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31, У1,В1
53	Экономическая основа местного самоуправления. Финансы местного самоуправления	ОК-7: 31,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31, У1,В1
54	Муниципальное имущество, его объекты и источники формирования	ОК-7: 31,У2,У3, В1,В2,В3 ПК-4: 31, У1,В1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

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

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу

излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

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

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

**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
«Основы государственного и муниципального управления»**

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профили)

История и Обществознание

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
заочная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» является формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных и профессиональных компетенций, комплексов знаний, умений и владений о сущности и основных институтах управления государством, главных направлениях реализации его регулятивной функции.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1.

Дисциплина изучается на 6 курсе (11 семестр).

3. **Трудоемкость дисциплины:** 2 зачетные единицы, 72 академических часов.

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
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-7	способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности	Основные административные процессы и принципы их регламентации. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля. Правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиона	Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Анализировать	Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль). Юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами.

			<p>альной деятельности. Основные принципы функционирования местной власти. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования. Основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе</p>	<p>коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. Оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Использовать и составлять нормативные и правовые документы,</p>	<p>Навыками деловых коммуникаций</p>
--	--	--	--	---	--------------------------------------

				относящиеся к будущей профессиональной деятельности	
2.	ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	Основные тенденции развития государственного и муниципального управления ;	Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения
Зачет (11 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.