

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

 П.Е. Кричинский  
«30» августа 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**УПРАВЛЕНИЯ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы -  
бакалавриат

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная  
служба

Форма обучения - очная

Сроки освоения ОПОП - 4 года (нормативный)

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических  
технологий

Рязань, 2018

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» являются формирование предусмотренных ФГОС ВО 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 обязательным дисциплинам вариативной части блока 1

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

- История
- Политология
- Конституционное право
- История государственного управления

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

- Государственная и муниципальная служба;
- Основы управления персоналом;
- Деловые коммуникации;
- Принятие и исполнение государственных решений;
- Трудовое право;
- Управление государственным и муниципальным имуществом.

## 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 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.	ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Основные направления и приоритеты профессиональной деятельности в рамках государственного и муниципального управления	Выделять приоритеты профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределенности и рисков	Навыками применения соответствующих инструментов и технологий регулирующего управленческого воздействия при реализации управленческих решений
2.	ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,	Основные технологии формирования имиджа и общественного мнения	Реализовывать приемы и методы продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	Технологиями формирования общественного мнения и имиджа государственной и муниципальной службы

		базовыми технологиями формирования общественного мнения			
--	--	---	--	--	--

## 2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы государственного и муниципального управления»					
Цель дисциплины		формирование предусмотренных ФГОС ВО 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					
Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при	Знать: основные направления и приоритеты профессиональной деятельности в рамках государственного и муниципального управления Уметь: выделять приоритеты профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределенности и рисков Владеть: навыками применения соответствующих инструментов и технологий	Лекции, практические занятия Самостоятельная работа	Собеседование Реферат Эссе ИДЗ Тестирование Зачет Экзамен Курсовая работа	ПОРОГОВЫЙ Знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего ПОВЫШЕННЫЙ уметь ставить цели и формулировать задачи, необходимые для принятия управленческих решений, связанные с реализацией профессиональных функций, необходимых при управлении

	реализации управленческого решения	регулирующего управленческого воздействия при реализации управленческих решений			реализацией управленческого решения
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: основные технологии формирования имиджа и общественного мнения Уметь: реализовывать приемы и методы продвижения имиджа государственной и муниципальной службы Владеть: технологиями формирования общественного мнения и имиджа государственной и муниципальной службы	Лекции, практические занятия Самостоятельная работа	Собеседование Реферат Эссе ИДЗ Тестирование Зачет Экзамен Курсовая работа	<b>ПОРОГОВЫЙ</b> знать правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; <b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять с целью коррекции управления имиджем государственной и муниципальной службы, применять технологии формирования общественного мнения

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№ 2 часов	№ 3 часов	№ 4 часов	№ 5 часов
1	2	3	4	5	6
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>72</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	
В том числе:					
Лекции (Л)	36		18	18	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	36		18	18	
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>2. Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>108</b>		<b>36</b>	<b>72</b>	
В том числе					
<i>СРС в семестре:</i>					
Курсовая работа	КП	36		36	
	КР				
<i>Другие виды СРС:</i>					
Работа с нормативно-правовыми актами	13		7	6	
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	15		7	8	
Работа со справочными материалами	13		7	6	
Изучение и конспектирование литературы	21		9	12	
Выполнение индивидуальных домашних заданий	10		6	4	
<i>СРС в период сессии</i>					
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	зачет (З),		3	Э	
	экзамен (Э)				
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	часов	<b>216</b>		<b>72</b>	<b>144</b>
	зач. ед.				
	<b>6</b>			<b>2</b>	<b>4</b>

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
3	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.
4	7	История становления местного самоуправления	Основные теории возникновения местного самоуправления. Основные системы местного самоуправления за рубежом. Развитие местного самоуправления в России.
	8	Местное	Понятие и принципы местного самоуправления.

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

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

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	1	Понятие природа и сущности, методология и методы, субъекты и объекты государственного управления	2		2	4	8	1, 2 неделя Собеседование, ИДЗ
	2	Государство как управляющая система	2		2	4	8	3,4 неделя Реферат, ИДЗ
	3	Органы государственной власти. Структура и компетенции	8		8	16	32	5, 12 неделя Собеседование, ИДЗ

	4	Особенности организации государственной власти России	2		2	4	8	13, 14 неделя Эссе, собеседование
	5	Государственное управление в сфере охраны и защиты личности, общества, государства	2		2	4	8	15, 16 неделя Тестирование, собеседование
	6	Коммуникации в управлении	2		2	4	8	17, 18 неделя КР, собеседование
		<b>Разделы дисциплины №- № 1-6</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>Зачет</b>
4	7	История становления местного самоуправления	2		2	6	10	1, 2 неделя Собеседование, ИДЗ
	8	Местное самоуправление в Российской Федерации	4		4	6	14	3, 6 неделя Реферат, собеседование
	9	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе	4		4	6	14	7, 10 неделя Собеседование, ИДЗ
	10	Гарантии и ответственность в системе государственного и местного самоуправления	2		2	6	10	11, 12 неделя Эссе
	11	Законность в управлении	4		4	6	14	13, 16 неделя Тестирование, собеседование
	12	Финансово-экономические основы местного самоуправления	2		2	6	10	17, 18 неделя КР, собеседование
		<b>ИТОГО за семестр</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	
		<b>ИТОГО за курс</b>	<b>36</b>		<b>36</b>	<b>72</b>	<b>144</b>	
		<b>Разделы 1-12</b>					<b>36</b>	<b>Экзамен</b>
		<b>ИТОГО</b>					<b>180</b>	

### 2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

### 2.4. Примерная тематика курсовых работ

#### *Семестр № 4*

1. Государственная политика в области труда и занятости.
2. Социальная политика государства.
3. Государственное управление отраслями социальной сферы.
4. Государственное регулирование финансовой сферы.
5. Управление государственным имуществом.
6. Управление топливно-энергетическим комплексом.
7. Управление агропромышленным комплексом.
8. Государственное управление конфликтными ситуациями.

9. Государственное управление в сфере борьбы с терроризмом.
10. Институт президентства в РФ.
11. Законодательная власть в РФ.
12. Государственное управление промышленностью.
13. Организационная структура местной администрации.
14. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.
15. Административно-территориальное устройство РФ и его особенности.
16. Разграничение полномочий федеральных и региональных органов государственной власти.
17. Структура органов исполнительной власти в РФ.
18. Представительные органы власти субъектов РФ.
19. Судебная власть в РФ.
20. Признаки муниципального образования.
21. Государственное управление чрезвычайными ситуациями.
22. Разработка и реализация государственной политики.
23. Особенности муниципальной службы в РФ.
24. Организационная структура управления и ее типология.
25. Состав органов муниципального управления и их полномочия.
26. Профессиональная культура государственного управления.
27. Проблемы взаимоотношений федеральных и региональных органов государственной власти.
28. Функции государственного управления.
29. Контроль в системе государственного и муниципального управления.
30. Основные принципы и направления государственной кадровой политики.
31. Территориальное общественное самоуправление.
32. Город как муниципальное образование.
33. Законность и ответственность в государственном и муниципальном управлении.
34. Борьба с коррупцией в государственном управлении.
35. Использование информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
36. Кадровое обеспечение муниципального управления.
37. Планирование и принятие решений в процессе государственного и муниципального управления.
38. Федеральные округа как особый уровень государственно-административного управления в РФ.
39. Государственный Совет РФ и его роль в системе государственного управления.
40. Методы государственного и муниципального управления.
41. Организация работы с обращениями граждан в органы государственного и муниципального управления.
42. Повышение эффективности государственного и муниципального управления.
43. Разработка и реализация государственных и муниципальных социально-экономических проектов и программ.

44. Мотивация и стимулирование профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
45. Использование зарубежного опыта в практике государственного и муниципального строительства в РФ.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
3	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 Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий	1 1 1 1
	2.	Государство как управляющая система	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий	1 1 1 1
	3.	Органы государственной власти. Структура и компетенции	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий	2 2 4 4 4
	4.	Особенности организации государственной власти России	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы	1 1 1 1
	5.	Государственное управление в сфере охраны и защиты личности, общества, государства	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы	1 1 1 1
	6.	Коммуникации в управлении	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы	1 1 1 1

ИТОГО в семестре:				36
4	7.	История становления местного самоуправления	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий	1 1 1 2 1
	8.	Местное самоуправление в Российской Федерации	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий	1 1 1 2 1
	9.	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий	1 1 1 2 1
	10	Гарантии и ответственность в системе государственного и местного самоуправления	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий	1 1 1 2 1
	11.	Законность в управлении	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы	1 2 1 2
	12.	Финансово-экономические основы местного самоуправления	Работа с нормативно-правовыми актами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Работа со справочными материалами Изучение и конспектирование литературы	1 2 1 2
	Курсовая работа			
ИТОГО в семестре:				72
ИТОГО				108

3.2. График работы студента  
Семестр № 3

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

Семестр № 4

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

### 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).

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. 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. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

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

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

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

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

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

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

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

### 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 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. 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.

### 3.3.2. Курсовая работа (См. п. 2.4. Примерная тематика курсовых работ)

Курсовая работа является одной из форм учебной работы. Ее написание имеет значение по следующим основаниям:

- во-первых, она приобщает студентов к самостоятельной творческой работе с научной литературой, приучает находить в ней основные положения, относящиеся к избранной проблеме, подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал, составлять таблицы и диаграммы и на их основе делать правильные выводы;
- во-вторых, студент привыкает четко, последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе теоретических проблем ;
- в-третьих, работа закрепляет и углубляет знания студентов по изучаемой дисциплине;
- в-четвертых, прививает навыки работы на компьютере.

Она приучает студента к научно-исследовательской работе и способствует приобретению опыта и навыков ведения ее. Контрольная (курсовая) работа является также итогом самостоятельного изучения студентом одной из проблем дисциплины.

Работа выполняется в соответствии с учебным планом студентами заочного отделения. Студенты выполняют контрольную (курсовую) работу под руководством преподавателя. Выполненная работа сдается для проверки. Если

работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно и в письменной форме в рецензии сообщает об этом студенту. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии. Повторно выполненная работа сдается вместе с первым вариантом и рецензией на нее.

К сдаче экзамена по дисциплине допускаются лишь те студенты, которые имеют зачтенные контрольные (курсовые) работы.

Курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре.

### 1. Структура работы

Курсовая работа по дисциплине должна состоять из следующих частей:

- введения,
- основного текста,
- заключения,
- списка литературы и электронных ресурсов.

Структура работы может изменяться в зависимости от темы и ее сложности.

### 2. Содержание работы

Во введении автор должен показать актуальность избранной проблемы, степень ее разработанности и сформулировать те задачи, которые будут решаться в работе (в курсовой работе обозначается цель, объект и предмет исследования).

Введение должно быть кратким (1-2 страницы).

Во второй части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2-3 вопроса, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема контрольной работы. Основная часть контрольной работы может быть изложена на 10-15 страницах (курсовой работы – 30-40 соответственно) стандартного листа формата А4.

Выводы, составляющие третью часть, вытекают из материалов работы и содержат обоснованные предложения. Заключение, как и введение должно быть кратким (1-2 страницы).

В конце работы прилагается список литературы и электронных источников, составленный в определенной последовательности.

### 3. Основные требования

Каждый студент, выполняющий контрольную (курсовую) работу, должен знать требования, которые предъявляются к письменным работам. Основное внимание студент должен уделить всестороннему и глубокому теоретическому освещению изучаемой проблемы, как в целом, так и отдельных ее частей.

Очень важно, чтобы материал работы излагался логически последовательно и четко. Поэтому при написании ее работы для полного и правильного раскрытия содержания избранной темы студенту необходимо изучить научные работы по данной проблеме.

Одним из важнейших требований, предъявляемых к студентам при выполнении работы, является самостоятельное и творческое их выполнение. К

сожалению, некоторые студенты вместо самостоятельной и добросовестной работы над избранной темой занимаются механическим списыванием текстов из опубликованных, часто устаревших статей, брошюр и книг или Интернета. Такое выполнение работы недопустимо, они не приносят студентам пользы и оцениваются неудовлетворительно.

Теоретически грамотно изложить материал в письменной форме – это новый важный этап в выполнении работы, следующая ступень формирования знаний, их систематизации и сознательного усвоения. Овладев приемами самостоятельного получения информации, студент должен организовать самоконтроль знаний – логически, последовательно, стройно в письменной форме раскрыть вопросы плана избранной темы.

Работа должна быть написана хорошим литературным языком. Язык, стиль изложения, умение строить краткие предложения, выражать свои мнения в понятной, доступной форме, не допускающей разночтений, играют большую роль. Следует соблюдать единообразие в применении терминов, условных обозначений и сокращений слов, мер веса и длины.

#### 4. Порядок выполнения работы

Выполнение курсовой работы целесообразно разбить на 5 этапов:

- выбор темы;
- подбор и изучение литературы;
- составление плана работы;
- собрание и обработка фактического и статистического материала;
- написание работы.

Тема работы студентом выбирается самостоятельно из числа тех, которые рекомендуются кафедрой. Тематика составляется с таким расчетом, чтобы темы работ в основном не совпадали с темами лекционного курса и нацеливали студента на самостоятельную разработку методологии и содержания проблемы. При выборе следует учитывать, что в одной учебной группе могут писать работу на одну и ту же тему только два-три студента.

После выбора темы нужно самостоятельно по каталогу составить список необходимой литературы, подобрать ее и изучить. Начинать эту работу следует с исследования перечня литературы, рекомендованной кафедрой в рабочей программе данного курса и планах семинарских занятий по соответствующим темам. При составлении библиографического списка рекомендуется пользоваться библиографическими каталогами, тематическими библиографиями, перечнями статей, опубликованных в журналах за год, в последнем номере того или иного журнала. При этом главная задача студента – из огромной массы российской и зарубежной научной литературы отобрать только те книги, журналы и статьи, в которых освещаются вопросы, относящиеся к выбранной теме работы.

Библиографические каталоги имеются в каждой библиотеке. Они делятся на систематические, предметные и алфавитные. Рекомендуется больше пользоваться систематическими каталогами, так как в них карточки с названиями книги статей расположены по отраслям знаний. Студент при

отборе литературы должен найти в систематическом каталоге указанный раздел, а в нем - тему, соответствующую его контрольной работе, и выписать на карточки нужные ему книги и статьи.

Изучение периодической литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы и наиболее полно раскрывающих вопросы работы, а затем уже переходить и к более ранним изданиям.

При изучении литературы можно рекомендовать делать выписки из книг и статей основных положений, теоретических выводов, определений, доказательств, статистических данных и т. п. Записи лучше вести не в общей тетради, а на отдельных листках. Содержание записей на каждом листе должно относиться только к одному вопросу работы, из которой сделаны выписки. Листки записей следует сгруппировать по вопросам темы и расположить таким образом, чтобы получилось последовательное освещение изучаемых вопросов. Хорошо составленные выписки помогут студенту лучше усвоить содержание проблемы.

После подбора и изучения литературы студент должен составить тщательно продуманный план работы, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. План – это основа работы, и от того, как он составлен, будет зависеть уровень всей письменной работы. План работы тесно связан с ее структурой. Но раз дана структура работы, состоящая из введения, основного раздела и заключения, то задача студента состоит в том, чтобы определить 3-4 вопроса основной ее части, соблюдая их взаимосвязь и последовательность изложения. Составленный план работы представляется для согласования преподавателю, который консультирует студента.

После того как подобрана и изучена литература, составлен план, подобран и соответствующим образом обработан конкретный (цифровой) материал, можно приступать к написанию контрольной работы.

#### 5. Оформление контрольной (курсовой) работы

Работа должна быть соответствующим образом оформлена. К оформлению предъявляются следующие требования:

1. Наличие титульного листа.
2. На второй странице - содержание работы.
3. Список литературы состоит из трех разделов: 1. Нормативные источники, 2. Библиографические источники, 3. Электронные ресурсы. Каждый раздел составляется в алфавитном порядке. Весь список литературы имеет сквозную нумерацию.

Текст работы целесообразно писать на одной стороне отдельных стандартных листов бумаги формата А4, оставляя слева поля для заметок преподавателя-рецензента. Между строчками должен соблюдаться полуторный интервал. Такой порядок написания работы хорош и тем, что он легко позволяет изъять отдельные неудачно написанные страницы, внести дополнения или переставить некоторые ее части.

Черновой вариант работы следует тщательно отредактировать и напечатать на компьютере без вставок, произвольного сокращения слов.

Грамматические и стилистические ошибки исключаются.

На все цитаты и цифровые данные, приводимые в тексте контрольной работы, указываются источники. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, начиная с титульного (номер страницы на титульном листе не печатается). Номера страниц указываются в правой верхней части листа. На листах до второй страницы введения номера не указываются.

Каждый раздел работы принято начинать с новой страницы. Внутри раздела следующий подпункт начинается на той же странице, где закончился предыдущий.

После написания и оформления работы студент должен подписать ее, поставить дату и сдать на кафедру.

#### 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

№ п/п	Автор (ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата / Г. Л. Купряшин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 500 с. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/osnovy-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-433167">https://biblio-online.ru/book/osnovy-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-433167</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-12	3-4	ЭБС	
2.	Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник / под ред. А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 543 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=115017&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=115017&amp;sr=1</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-12	3-4	ЭБС	
3.	Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : (public administration) : учебник и практикум для	1-12	3-4	ЭБС	

	бакалавриата / Г. А. Меньшиков и др.; под ред. Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва: Юрайт, 2018. – 340 с. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/osnovy-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-public-administration-433202">https://biblio-online.ru/book/osnovy-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-public-administration-433202</a> (дата обращения: 25.08.2018).				
4	Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : в 2-х. частях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Часть 1 / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 367 с. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1-434313">https://biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1-434313</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-12	3-4	ЭБС	
5.	Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : в 2-х. частях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Часть 2 / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 299 с. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2-434314">https://biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2-434314</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-12	3-4	ЭБС	
6.	Пикулькин, А. В. Система государственного управления [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Пикулькин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИДАНА, 2015. – 639 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=114499&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=114499&amp;sr=1</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-12	3-4	ЭБС	

## 5.2.Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год	Используется при изучении и разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
3.	Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : 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. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/</a> , свободный (дата обращения: 25.08.2018)	1-12	3-4	ЭБС	
5.	О государственной гражданской службе	1-12	3-4	ЭР	

	Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198913#09572877136061209">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc; base=LAW;n=198913#09572877136061209</a> (дата обращения: 25.08.2018).				
6.	Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2016). – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200824#05945264487036501">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc; base=LAW;n=200824#05945264487036501</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-12	3-4	ЭР	

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

1. Гарант [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018)
2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018)
3. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 15.09.2018).
4. 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).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: : <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2018).

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

1. Государственная Дума Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
2. Государственная система правовой информации [Электронный ресурс] : официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru/> , свободный (дата обращения: 25.08.2018).
3. Минтруд России [Электронный ресурс] : официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. – Режим доступа : <https://rosmintrud.ru/> (дата обращения: 25.08.2018).
4. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.ryazangov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
5. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/> , свободный (дата обращения: 25.08.2018).
6. Совет Федерации Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.council.gov.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: *отсутствуют.*

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (заполняется для ФГОС ВПО)

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; 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/курсовая работа	<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. <i>Курсовая работа:</i> изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по

	дисциплине.
Подготовка к зачету, экзамену	При подготовке к зачету, 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 (*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

<b>Набор ПО в компьютерных классах</b>	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Pro	договор №Tr000043844 от 22.09.15г
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
<b>Набор ПО для кафедральных ноутбуков</b>	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

## Приложение 1

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### *Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1	Понятие природа и сущности, методология и методы, субъекты и объекты государственного управления	ПК-1, ПК-11	Зачет, Экзамен
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		Экзамен
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
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Знать	
		Основные направления и приоритеты профессиональной деятельности в рамках государственного и муниципального управления	ПК-1 З1
		Уметь	
		выделять приоритеты профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1 У1
		Владеть	
		Навыками применения соответствующих инструментов и технологий регулирующего управленческого воздействия при реализации управленческих решений	ПК-1 В1
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать	
		основные технологии формирования имиджа и общественного мнения	ПК-11 З1
		Уметь	
		реализовывать приемы и методы продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	ПК-11 У1
		Владеть	
		технологиями формирования общественного мнения и имиджа государственной и муниципальной службы	ПК-11 В1

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Понятие, природа и сущность государственного управления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-1 В1
2	Ведущие школы и направления в теории государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
3	Методология и методы государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
4	Субъекты и объекты государственного управления	ПК-1 З1 ПК-1 В1 ПК-11 В1
5	Государство как управляющая система	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
6	Политическая власть, ее место в системе управления государством	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-1 В1
7	Типы государства и система государственного управления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
8	Форма государства и система государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
9	Российская государственность и государственное управление	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
10	Понятие и правовой статус органа государственного управления Российской Федерации	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
11	Классификация органов государственного управления Российской Федерации	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
12	Институт Президента Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
13	Администрация Президента РФ и ее роль в государственном управлении	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
14	Органы законодательной власти Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
15	Органы исполнительной власти Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
16	Федеральное Собрание Российской Федерации как субъект государственного управления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
17	Совет Федерации Российской Федерации как субъект государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
18	Государственная Дума Российской Федерации как субъект государственного управления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
19	Правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации	ПК-11 З1 ПК-11 У1 ПК-1 В1
20	Правительство Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
21	Судебная власть Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
22	Конституционно-правовые основы организации государственного управления в субъектах Российской Федерации, разграничение предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
23	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в системе государственного	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1

	управления	
24	Органы законодательной (представительной) власти субъектов Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-1 31 ПК-11 У1 ПК-11 В1
25	Высшее должностное лицо (глава) субъекта Федерации: правовое положение и полномочия	ПК-1 31 ПК-1 У1 ПК-1 В1
26	Государственное управление в сфере охраны и защиты безопасности личности, общества и государства	ПК-11 31 ПК-11 У1 ПК-11 В1
27	Стратегия и система национальной безопасности России	ПК-1 31 ПК-1 У1 ПК-1 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.

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

<b>№</b>	<b>Содержание оценочного средства</b>	<b>Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов</b>
1	Понятие, природа и сущность государственного управления	ПК-1 31 ПК-11 У1 ПК-1 В1
2	Ведущие школы и направления в теории государственного управления	ПК-11 31 ПК-1 У1 ПК-11 В1

3	Методология и методы государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
4	Субъекты и объекты государственного управления	ПК-1 З1 ПК-1 В1 ПК-11 В1
5	Государство как управляющая система	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
6	Политическая власть, ее место в системе управления государством	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-1 В1
7	Типы государства и система государственного управления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
8	Форма государства и система государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
9	Российская государственность и государственное управление	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
10	Понятие и правовой статус органа государственного управления Российской Федерации	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
11	Классификация органов государственного управления Российской Федерации	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
12	Институт Президента Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
13	Администрация Президента РФ и ее роль в государственном управлении	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
14	Органы законодательной власти Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
15	Органы исполнительной власти Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
16	Федеральное Собрание Российской Федерации как субъект государственного управления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
17	Совет Федерации Российской Федерации как субъект государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
18	Государственная Дума Российской Федерации как субъект государственного управления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
19	Правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации	ПК-11 З1 ПК-11 У1 ПК-1 В1
20	Правительство Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
21	Судебная власть Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
22	Конституционно-правовые основы организации государственного управления в субъектах Российской Федерации, разграничение предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
23	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
24	Органы законодательной (представительной) власти субъектов Российской Федерации в системе государственного управления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
25	Высшее должностное лицо (глава) субъекта Федерации: правовое положение и полномочия	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
26	Государственное управление в сфере охраны и защиты безопасности личности, общества и государства	ПК-11 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
27	Стратегия и система национальной безопасности	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1

	России	
<b>28</b>	Понятие и принципы местного самоуправления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-1 В1
<b>29</b>	Правовые основы местного самоуправления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
<b>30</b>	Организационные основы местного самоуправления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
<b>31</b>	Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения	ПК-1 З1 ПК-1 В1 ПК-11 В1
<b>32</b>	Принципы территориальной организации местного самоуправления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
<b>33</b>	Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-1 В1
<b>34</b>	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
<b>35</b>	Система и структура органов местного самоуправления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
<b>36</b>	Организация местного самоуправления в городах – субъектах Российской Федерации	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
<b>37</b>	Организация местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях и наукоградах	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
<b>38</b>	Устав муниципального образования	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
<b>39</b>	Представительные органы местного самоуправления: понятие, структура и порядок формирования	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
<b>40</b>	Статус депутата – члена выборного органа местного самоуправления	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
<b>41</b>	Общая характеристика правового статуса администрации муниципального образования	ПК-11 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
<b>42</b>	Глава муниципального образования: правовой статус и полномочия	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
<b>43</b>	Правонарушения и ответственность в государственном и муниципальном управлении	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
<b>44</b>	Ответственность государственных и муниципальных органов и служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
<b>45</b>	Контроль и надзор как способы обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
<b>46</b>	Общественный контроль как способ обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении	ПК-11 З1 ПК-11 У1 ПК-1 В1
<b>47</b>	Государственное управление и обжалование решений органов исполнительной власти	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-11 В1
<b>48</b>	Контрольные полномочия Президента Российской Федерации	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
<b>49</b>	Контрольные полномочия органов исполнительной власти	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
<b>50</b>	Контрольные полномочия органов судебной власти	ПК-11 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
<b>51</b>	Прокурорский надзор как способ обеспечения законности в государственном и муниципальном	ПК-1 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1

	управлении	
52	Административный надзор как способ обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1
53	Экономическая основа местного самоуправления. Финансы местного самоуправления	ПК-11 З1 ПК-11 У1 ПК-11 В1
54	Муниципальное имущество, его объекты и источники формирования	ПК-1 З1 ПК-1 У1 ПК-1 В1

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

### (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене - по пятибалльной шкале (выбрать необходимое). 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).

«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 разносторонними 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 недостаточно 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.