Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.10.2020 15:17:10
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.04.24 «Основы государственного и муниципального управления»

Направление подготовки :
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):
«Государственное и муниципальное управление »

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Тольятти 2023

Рабочая программа дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - *бакалавриат* по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1016.

Составители:

Д.э.н., доцент А.Н. Кара
(ученая степень, ученое звание) (ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры «Многофункциональная экономика и развитие территорий»
«18__» __06___ 2023___ г., протокол № 10____

Заведующий кафедрой К.э.н., доцент Н.Н. Скорниченко

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций в области управления государственными и муниципальными предприятиями .

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Основание (ПС)** *для профессиональных компетенций
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности .	ИОПК-1.2. . Анализирует и применяет нормы законодательства Российской Федерации	**Знает:** - историю развития и современное состояние систем государственного и муниципального управления в России и мире; - основные этапы эволюции государственного и муниципального управления ; - нормативно-правовую основу государственного и муниципального управления, в том числе основы законодательства РФ о правах и свободах человека, служебной этики в профессиональной деятельности. **Умеет:** - анализировать и применять нормы законодательства Российской Федерации ; - применять нормативно-правовые акты, регламентирующие процессы государственного и муниципального управления . **Владеет:** - методами анализа практики применения действующего законодательства Российской Федерации по вопросам служебной этики ; - навыками применения на практике нормативных правовых документов . - анализом практики применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, представляет в установленном порядке предложения по совершенствованию законодательства.	
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на	ИОПК-2.2. Участвует в разработке, обосновании и реализации управленческих решений, в том числе с использование СППР; ИОПК-2.3. Участвует в	**Знает:** - основные теории и концепции обоснования и реализации управленческих решений, в том числе с использованием СППР. - виды государственных решений и методы их принятия ; - принципы целеполагания, виды и методы государственного и муниципального планирования ; **Умеет:** - определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять	

основе анализа социально-экономических процессов	разработке государственных и муниципальных программ;	отклонения и принимать корректирующие меры, работать по подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов; -разрабатывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; **Владеет:** -технологиями разработки, обоснования и реализации управленческих решений; -методами разработки государственных и муниципальных программ.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) программы бакалавриата (Б.1.О.04. Общепрофессиональный модуль.).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **3 з.е. (108 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**108**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**36/12**
занятия лекционного типа (лекции)	18/ 6
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	18/6
лабораторные работы	- /-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	45 /87
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	45/ 87
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	- / -
Контроль (часы на экзамен, зачет)	**27/ 9**
Промежуточная аттестация	**экзамен**

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной и очно-заочной форм обучения*

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ОПК-1, ИОПК-1.2 ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА 1. Методология изучения государственного управления Содержание лекции: 1. Система государственного управления как теоретическая и прикладная дисциплина. 2. Методологические подходы к овладению дисциплиной. 3. Основные научные школы государственного управления: особенности и различия.	1 /0				.
	Практическое занятие № 1. Методология изучения государственного управления			1 / 0		Устный опрос по теме, тестирование подготовка графической презентации концепции госуд.упр.
	Самостоятельная работа.				4 /6	
ОПК-1, ИОПК-1.2	ТЕМА 2. Государственное управление как система Содержание лекции: 1. Понятие «система государственного управления». 2. Специфика системы государственного управления. 3. Структура системы государственного управления.	2/1				
	Практическое занятие № 2 Государственное управление как система			2/1		Устный опрос, тестирование
	Самостоятельная работа.				3/6	подготовка докладов
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМАЗ. Государство как субъект управления Содержание лекции: 1.Государственный аппарат: понятие и структура. 2.Государственный орган и государственная организация: содержание и соотношение понятий.	2/1				

	3.Функции государства и государственного управления. 4. Классификация функций государства и государственного управления. 5. Виды государственного управления.					
	Практическое занятие № 3 Государство как субъект управления			2/1		Устный опрос по теме, тестирование
	Самостоятельная работа.				3/6	Разработка методики анализа бюрократии
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА 4. Уровни государственного управления и конституционно-правовые основы взаимодействия институтов государственной власти по горизонтали и вертикали власти Содержание лекции**:** 1. Государственная власть и принципы ее организации. 2. Конституционный статус главы государства в республиках с различной формой правления. 3. Институт Президента в России. 4. Парламент в системе государственной власти. 5. Федеральное собрание РФ. 6. Порядок формирования и ответственность Правительства в республиках с различной формой правления. 7. Особенности конституционно-правового статуса Правительства РФ.	2/1				
	Практическое занятие № 4 Уровни государственного управления и конституционно-правовые основы взаимодействия институтов государственной власти по горизонтали и вертикали власти			2/1		Устный опрос, тестирование
	Самостоятельная работа.				4/6	Разработка алгоритма формирования высших ОГВ
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА5. Территориальная организация государственного управления Содержание лекции**:** 1. Особенности государственного устройства и органа власти субъектов РФ. 2. Государственная региональная	1/0				

	политика 3. Формирование системы межрегиональных отношений.					
	Практическое занятие №5. Территориальная организация государственного управления			1/0		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				4/6	Разработка сценария регионального развития
ОПК-1, ИОПК-1.2	ТЕМА 6. Сущность и основные направления государственной политики Содержание лекции: 1. Основы формирования и реализации государственной политики в процессе государственного управления, сущность и содержание основных этапов. 2. Механизм реализации государственной политики. 3. Сущность и методы мониторинга государственной политики. 4. Основные типы и методы оценки результатов и последствий государственной политики.	1/1				
	Практическое занятие № 6 . Сущность и основные направления государственной политики			1/1		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				4/6	Процесс разработки политики
ОПК-1, ИОПК-1.2	ТЕМА7. Эффективность государственного управления Содержание лекции: 1. Критерии эффективности управления. Основные способы анализа и оценки государственного управления. 2. Оценка эффективности государственного управления и общественные институты ее применения. 3. Конфликты в государственно-административной сфере и их разрешение.	2/0				
	Практическое занятие № 7 Эффективность государственного управления			1/0		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				3/7	Подготовка докладов
ОПК-1, ИОПК-1.2	ТЕМА 8. Методологические основы создания системы муниципального управления	1/1				

	Содержание лекции: 1. Сущность и содержание системы муниципального управления. 2. Принципы муниципального управления: состав и содержание. 3. Совокупность функций муниципального управления как отражение целей управления муниципальным образованием. 4. Различные основания для классификации функций муниципального управления. 5. Связь функций с полномочиями органа управления					
	Практическое занятие №8 . Методологические основы создания системы муниципального управления			1/1		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				4/10	Модель эффективного государственного управления
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА 9. Процесс муниципального управления Содержание лекции: 1. Муниципальная служба: понятие, общие принципы организации. 2. Муниципальные служащие: понятие, состав, правовой статус. 3.Пути повышения результативности кадрового потенциала в структурах МСУ.	1/1				
	Практическое занятие №9 Процесс муниципального управления			1/1		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				3/8	Разработка формы анкеты потребителей
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА 10. Решения в процессе муниципального управления Содержание лекции: 1. Понятие процесса муниципального управления. 2. Управленческие процедуры. 3. Стратегическое планирование на	1/0				

	муниципальном уровне.					
	Практическое занятие №10 Решения в процессе муниципального управления			2/0		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				3/6	Разработка графической модели процесса МУ
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА11.Кадровое обеспечение муниципального управления Содержание лекции: 1. Управленческие решения, принимаемые муниципальными органами: их виды и требования, предъявляемые к ним. 2. Основные этапы управленческого цикла. 3. Методы подготовки, принятия и реализации управленческих решений органами муниципального управления.	1/0				
	Практическое занятие №11 Кадровое обеспечение муниципального управления			1/0		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				3/6	Подготовка докладов
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА12 Информационное обеспечение муниципального управления Содержание лекции: 1. Понятие, классификация, основные требования к информации. 2. Функции и типы служебных документов. 3. Перспективы использования информационных систем и новых информационных технологий в работе местных администраций. 4. Виды и источники информации в системах муниципального управления. Информационные связи в администрации. 5.Документационное обеспечение управления. Новые информационные технологии	1/0				
	Практическое занятие №12 Информационное обеспечение муниципального управления			1/0		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				3/6	Составить схему информационных потоков подразделения, подготовка докладов
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА 13. Планирование деятельности местной администрации Содержание лекции: 1. Организация планирования	1/0				

	деятельности органа муниципального управления. 2. Перспективные и текущие планы работы администрации муниципального образования. 3. Формирование муниципального заказа. 4. Роль главы администрации в системе муниципального управления					
	Практическое занятие №13 Планирование деятельности местной администрации			1/0		Устный опрос
	Самостоятельная работа.				3/6	Подготовка докладов
ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3	ТЕМА 14. Организация работы с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования Содержание лекции: 1. Особенности населения муниципального образования как субъекта и объекта местного самоуправления. 2. Задачи и формы работы муниципальных органов управления с населением. Организация работы с устными и письменными обращениями граждан. 3. Организация приема граждан, представителей предприятий и организаций. Организация контроля исполнения писем и решений, принятых во время приема граждан.	1/0				
	Практическое занятие №14 Организация работы с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования			1/0		Устный опрос, тестирование
	Самостоятельная работа.				1/2	Подготовка докладов
	ИТОГО	18 / 6	- / -	18 / 6	45 / 87	

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной и очно-заочной форм обучения*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий:**

-балльно-рейтинговая технология оценивания;

- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций;
- информационные технологии: Miro, Google-документы, Zoom

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на лабораторных работах (не предусмотрены учебным планом)

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа/ на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является

обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: деловую игру «Концепции и научные школы государственного управления по теме1; разработку методики в виде презентации, созданной при помощи системы MS Powerpoint по теме 3; решение прикладных задач по темам 2,4-14.

4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.
2. Подготовка докладов и научных статей
3. Работу с ресурсами Интернет электронная библиотека, консультант плюс.
5. Подготовку к тестированию по темам курса 1,2,3,4, 14.
6. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу дисциплины.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по очно-заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Нормативно-правовые акты

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации : от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 15.10.2020) : [принят Гос. Думой 17 июля 1998 г. : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 07.11.2020).

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации : № от 29.12.2004 190-ФЗ (ред. от 31.07.2020) : [принят Гос. Думой 22 дек. 2004 г. : одобрен Советом Федерации 24 дек. 2004 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 07.11.2020).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая : от 26.01.1996 № 51-ФЗ (ред. от 12.05.2020) : [принят Гос. Думой 22 дек. 1995 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 07.11.2020).

4. Земельный кодекс Российской Федерации : от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 15.10.2020) : [принят Гос. Думой 28 сент. 2001 г. : одобрен Советом Федерации 10 окт. 2001 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 07.11.2020).

5. Конституция Российской Федерации (принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 07.11.2020).

6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая: от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 21.05.2020) : [принят Гос. Думой 19 июля 2000 г. : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 07.11.2020).

7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая: от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 20.07.2020) : [принят Гос. Думой 16 июля 1998 г. : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 07.11.2020).

8. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ : федер. закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ : (ред. от 21.12.2021. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/.http://www.consultant.ru/(дата обращения: 07.11.2020).

9. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ : (ред. от 30.12.2021) . – Текст : электронный // Консультант Плюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/(дата обращения: 07.11.2020).

Основная литература

1. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "бакалавр") / В. П. Орешин. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: https://new.znanium.com/read?id=328447 (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-011591-7. - 978-5-16-103940-3. - Текст : электронный.

2. Угурчиев, Основы государственного и муниципального управления : учеб. пособие для высш. образования по направлению подгот. "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. - Документ read. - Москва : РИОР [и др.], 2019. - 377 с. - (Высшее образование). - Тесты. - Глоссарий. - URL: https://znanium.com/read?id=371376 (дата обращения: 20.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-01473-8. - 978-5-16-103679-2. - Текст : электронный.

3. Фетисов, Г. Г. Региональная экономика и управление : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." / Г. Г. Фетисов, В. П. Орешин. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 416 с. : табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/read?id=355257 (дата обращения: 13.11.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-005795-8. - Текст : электронный.

4. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления : учеб. для вузов по направлению подгот. "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "бакалавр") / В. Е. Чиркин. - 5-е изд., пересмотр. - Документ Bookread2. - Москва : НОРМА [и др.], 2019. - 384 с. - URL: https://znanium.com/read?id=354831 (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-471-0. - 978-5-16-009599-8. - Текст : электронный.

5. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учеб. для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. Е. Чиркин. - 6-е изд., перераб. - Документ

Bookread2. - Москва : НОРМА [и др.], 2020. - 400 с. - URL: https://new.znanium.com/read?id=350520 (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-612-7. - 978-5-16-107528-9. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

6. Белокрылова, О. С. Региональная экономика и управление : учеб. пособие по специальности "Гос. и муницип. упр." / О. С. Белокрылова, Н. Н. Киселева, В. В. Хубулова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 288 с. : табл. - Прил. - Кейсы. - Тесты. - URL: https://znanium.com/read?id=367305 (дата обращения: 11.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-010877-3. - 978-5-16-105676-9. - Текст : электронный.

7. Бурганова, Л. А. Теория управления : учеб. пособие для вузов по специальности 38.03.04 "Гос. и муницип. право" / Л. А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 160 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Глоссарий. - URL: https://znanium.com/read?id=354739 (дата обращения: 05.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-005576-3. - Текст : электронный.

8. Выдрин, И. В. Муниципальное право России : учебник / И. В. Выдрин. - 4-е изд., перераб. - Документ HTML. - Москва : НОРМА [и др.], 2012. - 255 с. - URL: http://znanium.com/bookread.php?book=367250 (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-321-8. - 978-5-16-006174-0. - Текст : электронный.

9. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Б. А. Райзберг. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 384 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/read?id=392083 (дата обращения: 27.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-102128-6. - Текст : электронный.

10. Райзберг, Б. А. Курс экономики : учеб. для вузов по экон. и неэкон. специальностям / Б. А. Райзберг, Е. Б. Стародубцева ; под ред. Б. А. Райзберга. - 5-е изд., испр. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 686 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/read?id=379628 (дата обращения: 31.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-009527-1. - 978-5-16-100735-8. - Текст : электронный.

11. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Основы государственного и муниципального управления" : для студентов направления подгот. 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Многофункцион. экономика и развитие территории" ; сост.: А. Н. Кара, Н. М. Ченцова. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2019. - 974 КБ, 71 с. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_OGiMUb_BGMU_09.11.20.pdf (дата обращения: 18.11.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - 0-00. - Текст : электронный.

12. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления : учеб. для вузов по специальности "Антикризис. упр." / Г. М. Шамарова. - Документ Bookread2. - Москва : Университет Синергия, 2013. - 319 с. - (Университетская серия). - Глоссарий. - Контрол. тест. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=451397# (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4257-0098-8. - Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: http://www.garant.ru (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.

3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.

4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : http://elib.tolgas.ru (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: https://znanium.com/ (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.2. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную

информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
экзамен	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений,

качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Доклад	5	1	5
Тестирование по темам лекционных занятий	4	5	20
Выполнение практических заданий по темам	14	5	60
Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.) Дополнительные баллы за активное изучение дисциплины в форме устного опроса и др.	1	15	15
Итого по дисциплине			**100 баллов**

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине http://sdo.tolgas.ru/.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Темы докладов

1. Подходы к изучению государственного управления: теория и практика.
2. Политика и администрирование: борьба и единство противоположностей
3. Предпосылки возникновения и субъекты научных школ государственного управления.
4. Государства ,как элементы геополитической надсистемы: роль и место в современном мире.
5. Социальный заказ и социальное партнерство: инструмент манипуляции общественным сознанием или реальный механизм управления?
6. Издержки демократии: экологические, социальные, экономические.
7. Государство и общество: неустойчивое равновесие.
8. Бюрократия: объективная необходимость или тупиковый путь развития?
9. Функции государства: служение обществу или обеспечение целостности аппарата?
10. Государственная организация: эволюция или деградация?
11. Парламент РФ: ведущие или ведомые?
12. Правительство РФ: на службе власти или на службе обществу?
13. Регионы-доноры и дотационные регионы: партнерство или противоречие?
14. Пространственные основы регионального развития: основные факторы, определяющие размещения населения и производительных сил.
15. Возможности и риски региональной консолидации и межрегионального разделения труда.
16. Государственная политика и гражданское общество: основные принципы и формы взаимодействия.
17. Факторы, влияющие на государственную политику: выход политических процессов из тени.
18. Программный подход в государственном управлении: преимущества и недостатки.
19. Эффективность государственного управления: проблемы определения.
20. Общественный контроль: технология PR или реальный механизм воздействия?

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Практическое занятие 1. Методология изучения государственного управления

Цель – закрепить знания об основных концепциях в области государственного управления.

Задачи:

1. Рассмотреть систему государственного управления как теоретическая и прикладная дисциплина.
2. Изучить методологические подходы к овладению дисциплиной.
3. Рассмотреть основные научные школы государственного управления: особенности и различия

1. Устные ответы на вопросы

1) Какие существуют теории происхождения государства и в чем их смысл?
2) Какие выделяют признаки государства как политического института?
3) Чем обусловлена роль государства в современном обществе?
4) Чем обусловлены роль и место государства в политической системе общества и почему?

2. Задания по теме практического занятия:

Задание

Цель занятия: закрепить знания об основных концепциях в области государственного управления, выработать навыки самостоятельного многомерного анализа научных идей, умение емкого и краткого представления учебного материала в графическом и вербальном виде.

План занятия

Предварительное задание: углубленно изучить основные концепции и научные школы государственного управления для участия в деловой игре. Для этого группа может заранее разбиваться на подгруппы по 4-5 человек (подгруппы могут быть созданы во время занятия).

Подгруппам необходимо подготовить графическую презентацию школы (концепции), вербальную презентацию, подготовиться к ответам на вопросы по теме (защита концепции), а также приготовить собственные вопросы или тесты к аудитории. Для дифференцированной оценки работы участников каждое задание может быть распределено между индивидуальными исполнителями.

Практическое занятие 2. Государственное управление как система

Цель – рассмотреть государственное управление как систему.

1. Устные ответы на вопросы:

1. В чем состоит необходимость усиления влияния государства на развитие общества?
2. Дайте определение понятиям «система государственного управления».
3. Рассмотрите методологию государственного управления.
4. Дайте характеристику российской государственности.
5. В чем специфика и, соответственно, потенциал государственного управления? Покажите на исторических примерах взаимозависимости между уровнем управления и состоянием общества.

2. Задания по теме практического занятия:

Цель занятия: дать представление о многообразии подходов к понятию «система государственного управления», выработать навыки самостоятельной разработки определений, проведения декомпозиции объекта, построения классификации и типологии систем государственного управления, рассмотреть взаимоотношения управляющей и управляемой подсистем - государства и общества.

Задание Классификация системы государственного управления.

Студентам предлагается назвать основные признаки, по которым классифицируются системы (например, по степени организованности, по обусловленности действия, по происхождению, по основным элементам, по взаимодействию со средой, по степени сложности, по размерности и т.п.), а затем провести классификацию системы государственного управления по данным признакам, обосновывая свое решение.

Пример. По признаку взаимодействия со средой система государственного управления относится к открытым системам, поскольку она активно взаимодействует со средой, потребляя и отдавая вещество, энергию и информацию.

Время выполнения задания: 2-3 минуты.

Контроль: предложено не менее 10 различных оснований для классификации системы, классификация сведена в таблицу MS Word, для каждого основания предложены количественные или качественные критерии (например, при количестве элементов от 1 до 50 система по критерию размерности признается малой, от 50 до 100 - средней, от 100 до 1000 - большой - числа условные).

Практическое занятие 3. Государство как субъект управления

Цель – рассмотреть состав и структуру государственного аппарата, механизмы его формирования, обсудить достоинства и недостатки обособления государственного аппарата, закрепить навыки самостоятельного организационно-функционального анализа, поли-критериального анализа явлений и процессов.

Задачи:

1.Рассмотерть государственный аппарат: понятие и структура.

2.Изучить государственный орган и государственная организация: содержание и соотношение понятий.

3.Ознакомиться с функциями государства и государственного управления.

4. Изучить классификацию функций государства и государственного управления.

5. Рассмотреть виды государственного управления

1. Устные ответы на вопросы:

1. Что такое государственный аппарат?
2. Какова взаимосвязь государственного органа и государственной организации?
3. Каковы основные функции государства?
4. Опишите основные виды государственного управления.

2. Задания по теме практического занятия:

Задание

Государственный аппарат и бюрократия.

Рекомендуется проведение занятия в компьютерной аудитории с установленной системой «Гарант» или аналогичной.

А) Обсуждение (7-10 мин.).

В режиме свободного обсуждения («поток сознания») определить ассоциации, которые вызывает у студентов государственный аппарат

(например, государственный аппарат может напоминать мозг или центральную нервную систему человека, процессор компьютера, пульт управления механизма и т.п.). Проанализировать каждую из ассоциаций, выявить недостатки и преимущества, которые появляются при проведении аналогий с тем или иным объектом.

Выявить 5-7 причин возникновения обособленного государственного аппарата. Обсудить экономическую целесообразность обособления государственного аппарата (экономия общественного времени, повышение качества управления общественными ресурсами, надежность и стабильность системы и т.п.).

Обсудить общественные риски, возникновению которых способствует бюрократия (коррупция, потери времени в связи с длительным рассмотрением вопроса различными инстанциями, корпоративная солидарность чиновников и т.п.).

Рассмотреть подходы к определению понятия «бюрократия» (не менее 3 подходов). Рассмотреть характерные черты бюрократии согласно подходу М. Вебера (не менее 10 черт).

Б) Работа в группе (15-20 мин.).

После обсуждения студентам предлагается разработать методику анализа бюрократии (на уровне государства или региона). При разработке методики могут использоваться методы экспертной оценки, ранжирования, Дельфи, балансовый метод, нормативный метод. Для проектирования методики студенты разбиваются на группы по 5-7 человек. Рекомендуется разделить функции генератора идей, критика, референта, секретаря-оператора.

Время выполнения задания: 25-30 минут.

Контроль: методика представляется в виде презентации, созданлой при помощи системы MS Powerpoint. Необходимо четко отразить алгоритм реализации методики, субъектов и ресурсы, используемые на каждом этапе.

Практическое занятие 4. Уровни государственного управления и конституционно-правовые основы взаимодействия институтов государственной власти по горизонтали и вертикали власти

Цель –изучить особенности институтов государственного управления в республиках с различной формой правления, функции и полномочия различных органов власти, взаимоотношения и пути их совершенствования.

Задачи:

1. Рассмотреть государственную власть и принципы ее организации.
2. Рассмотреть конституционный статус главы государства в республиках с различной формой правления.
3. Рассмотреть Институт Президента в России.
4. Рассмотреть Парламент в системе государственной власти.
5. Рассмотреть Федеральное собрание РФ и его полномочия.
6. Рассмотреть порядок формирования и ответственность Правительства в республиках с различной формой правления.
7. Рассмотреть особенности конституционно-правового статуса Правительства РФ.

1. Устные ответы на вопросы:

1. Что такое государственная власть?
2. Каковы принципы организации государственной власти?
3. Охарактеризуйте конституционный статус главы государства в республиках с различной формой правления.
4. Каковы особенности института Президента РФ.
5. Опишите роль Парламента в организации государственной власти.
6. В чем особенности конституционно-правового статуса Правительства РФ.

2. Задания по теме практического занятия:

Задание 1.

Экспресс-анализ различных типов республиканского правления.

Студенты разбиваются на 3 подгруппы, каждая из которых выбирает один из типов республик: президентский, парламентский, смешанный. Каждой группе предлагается подготовить доклад-презентацию по выбранному типу республики, включающий информацию

о формировании высших органов государственной власти, их функциях, полномочиях и взаимодействии, обозначающий основные достоинства и недостатки данного типа республиканского правления. Общая продолжительность доклада - не более 7 минут + 5 минут на уточняющие вопросы. Затем студентам предлагается на основании выполнения Задания 1 выбрать тип республиканского правления, наиболее подходящий для России и аргументировать свое мнение.

Время выполнения задания: 35-45 минут.

Задание 2.

Формирование высших государственных органов.

Студенты разбиваются на 3 группы, каждая из которых соответствует одному из основных высших государственных органов (Президент и его администрация, Парламент, Правительство). Каждая группа должна презентовать идеальный цикл (алгоритм) деятельности соответствующего органа (с учетом специфики РФ), отражающий следующие аспекты:

- механизм формирования органа и методы построения его структуры (включая примерную структуру и основные взаимосвязи с внешней средой);
- алгоритм осуществления текущей деятельности органа (включая процедуры, сроки, взаимодействия);
- механизм прекращения деятельности органа (включая условия и порядок его ликвидации или реорганизации);
- механизм осуществления взаимодействия гражданского общества и органа (включая формы и методы общественного участия и контроля).

При разработке алгоритма рекомендуется максимально использовать интеллектуальный потенциал и творческую интуицию, не замыкаясь исключительно на существующих формах организации деятельности государственных органов.

Время выполнения задания: 30-45 минут.

Контроль: каждая презентация должна включать не менее 7 численных параметров (например, сроки полномочий, количество участников, количество структурных подразделений и т.п.). Шаги алгоритма должны быть четко разграничены в пространстве и времени. Как правило, алгоритмы включают не менее 9 этапов.

Практическое занятие 5. Территориальная организация государственного управления

Цель – закрепить навыки анализа пространственных аспектов государственного управления, умение использовать картографический материал, проводить анализ стратегических сценариев развития, прогнозировать региональную динамику, разрабатывать оригинальные управленческие решения.

Задачи:

1. Рассмотреть особенности государственного устройства и органа власти субъектов РФ.
2. Изучить государственную региональную политику.
3. Изучить формирование системы межрегиональных отношений.

1. Устные ответы на вопросы

1. Опишите принципы и особенности российского федерализма.
2. Каковы направления современной региональной политики РФ?
3. Охарактеризуйте направления формирования межрегиональных связей.

2. Задания по теме практического занятия:

Задание 1.

Экспресс-анализ регионального потенциала и пространственных аспектов управления.

Вначале студентам предлагается угадать, какие из регионов России обладают, соответственно, высокой, средней и низкой степенью автономии. Для этого используются

флажки трех цветов, которые студенты расставляют на карте административно-территориального деления страны. Затем предлагается сравнить полученные результаты с объективными данными о разделении регионов по видам отношений с органами государственной власти, проанализировать взаимосвязь разделения с географическими и этнокультурными факторами. Сделать выводы.

Время выполнения задания: 15-20 минут.

Задание 2.

Сценарии регионального развития.

На основе изучения картографического материала и данных, полученных в ходе изучения дисциплин «Регионоведение», «Экономическое развитие регионов», сделать выводы о возможных вариантах регионального развития России. Предлагается следовать методологии Института народнохозяйственного прогнозирования РАН, выделяя 4 варианта развития (оптимистический, пессимистический, средний, наиболее вероятный). Критерием для выделения вариантов может быть сохранение территориальной целостности и обеспечение геополитической безопасности страны. Сценарии должны отражать вероятные изменения в составе регионов России, экономические пропорции регионального развития, возможную геополитическую экспансию, изменения в управлении регионами.

Время выполнения задания: 20-25 минут.

Контроль: построена графическая модель региональной динамики (на основе использования интерактивных карт) либо использована иная форма визуализации информации (график, диаграмма).

Практическое занятие *6.* Сущность и основные направления государственной политики

Цель – изучить аспекты разработки политики в различных сферах жизнедеятельности, изучить основные методологические трудности политического процесса, технологии их преодоления.

Задачи:

1. Изучить основы формирования и реализации государственной политики в процессе государственного управления, сущность и содержание основных этапов.
2. Изучить механизм реализации государственной политики.
3. Изучить сущность и методы мониторинга государственной политики.
4. Рассмотреть основные типы и методы оценки результатов и последствий государственной политики

1. Устные ответы на вопросы.

1. Каковы особенности и этапы государственной политики России?
2. Опишите механизм реализации государственной политики.
3. Какие методы мониторинга используются в государственной политике?
4. Как осуществляется оценка результатов и последствия государственной политики?

2. Задания по теме практического занятия:

Задание 1.

Процесс разработки политики.

Студенты разбиваются на группы по 5-8 человек. Каждой группе предлагается провести разработку какого-либо направления государственной политики (например, молодежная политика, политика в области местного самоуправления, охраны окружающей среды, информатизации и т.п.). Разработка предполагает выявление объективных общественных проблем в данной сфере, выбор основных направлений политики, оценку основных групп интересов и субъектов давления (pressure groups), действующих в данной сфере, разработку основных мероприятий по достижению задач политики и решению основных проблем, определение механизма и формы легитимации политики (общественные консультации,«круглые столы»,

комитеты). При выполнении задания разрешается пользоваться разработанными государственными документами. Время выполнения задания: 15-20 минут.

Задание 2.

Проектирование этапа реализации политики.

После разработки основных направлений политики группам предлагается спроектировать этап реализации политики. На этом этапе они оценивают, через какие структуры и в какие сроки будут реализовываться конкретные направления, какие трудности могут возникнуть и как их возможно преодолеть. На данном этапе предлагается уделить основное внимание мотивации исполнителей, ответив на следующие вопросы:

1. Почему вы считаете, что люди будут делать то, что вы предлагаете им?
2. Если предлагаемое имеет такой эффект, почему этого не было сделано раньше?
3. Совпадают ли личные интересы исполнителей с профессиональными и что вы предприняли в этом направлении?
4. На какой срок затянется реализация проекта и кто будет нести ответственность?
5. Что вы предпримете, если предполагаемая последовательность мероприятий нарушится и возникнут форс-мажорные обстоятельства?

Время выполнения задания: 20-25 минут.

Контроль: рекомендуется осуществить визуализацию процесса реализации политики через алгоритм с конструкциями «если - то», отразить временные и пространственные аспекты процесса реализации политики.

Практическое занятие 7. Эффективность государственного управления

Цель – закрепить знания об основных критериях эффективности государственного управления, выработать навыки построения системы показателей, формализации слабоструктурированных задач с использованием экспертных методов.

Задачи:

1. Изучить критерии эффективности управления. Основные способы анализа и оценки государственного управления.
2. Рассмотреть особенности оценки эффективности государственного управления и общественные институты ее применения.
3. Рассмотреть конфликты в государственно-административной сфере и их разрешение

1. Устные ответы на вопросы.

1. Каковы критерии эффективности государственного управления?
2. Через какие общественные институты осуществляется оценка эффективности государственного управления?
3. Охарактеризуйте основания возникновения и пути разрешения конфликтов в государственно-административной сфере

2. Задания по теме практического занятия:

Задание

Разработка определения эффективности государственного управления.

Студенты разделяются на 6 групп по 3-5 человек, представляющих гражданское общество: органы власти, частный сектор, некоммерческий сектор, население, средства массовой информации, учреждения науки. Каждой группе предлагается сформулировать понятие эффективности государственного управления, исходя из своих наиболее насущных потребностей и менталитета. Вариантом выполнения задания может стать предложение каждой группой 2-3 признаков эффективного государственного управления (например, представители бизнеса могут назвать в качестве такого признака отсутствие административных барьеров, представители СМИ - прозрачность деятельности органов власти). Понятие и признаки выписываются в специальной форме, затем методом отсечения лишнего производится формулирование груп-

пового (общего) определения эффективного государственного управления (идеальной модели). Сравнить выработанное определение эффективного государственного управления и определение, выработанное на практическом занятии 2.

Время выполнения задания: 15-20 минут.

Контроль: выработанное определение не слишком объемно, самодостаточно (не включает большое количество внешних ссылок), понятно и прозрачно для максимально широкой целевой аудитории.

Практическое занятие 8. Методологические основы создания системы муниципального управления

Цель – выработать навыки анализа методологии построения системы муниципального управления, умение проектировать полные и устойчивые системы муниципального управления в условиях неопределенности и стремительного изменения внешней среды.

Задачи:

1. Рассмотреть сущность и содержание системы муниципального управления.
2. Изучить принципы муниципального управления: состав и содержание.
3. Рассмотреть совокупность функций муниципального управления как отражение целей управления муниципальным образованием.
4. Рассмотреть различные основания для классификации функций муниципального управления.
5. Оценить связь функций с полномочиями органа управления

1. Устные ответы на вопросы.

1. В чем содержание системы муниципального управления?
2. Каковы принципы муниципального управления?
3. Опишите функции муниципального управления.
4. Каковы основания для классификации функций муниципального управления

2. Задания по теме практического занятия:

Задание

Сущность и принципы организации системы муниципального управления.

Различным группам студентов-«схемотехников» (по 4-5 человек в группе) предлагается построить следующие схемы: схему управления городом, схему местного самоуправления, схему муниципального управления. В то же время экспертной группе предлагается выработать определения данных понятий. Консультации и любые переговоры между группами во время выполнения задания не разрешаются. Затем 1-2 представителям каждой группы схемотехников предлагается презентовать схемы экспертной группе, которая сравнит выработанные определения и получившиеся схемы и сделает выводы. Затем на основании выполненной работы студентам предлагается создать Техническое задание на разработку системы муниципального управления, которое перечисляет элементы, которые необходимо включить в систему МУ (например, цели и задачи системы МУ, подсистемы системы МУ, процессы системы МУ, алгоритм деятельности системы МУ и т.п.). В Техническом задании рекомендуется отразить, охарактеризовать и обосновать принципы муниципального управления, а также привести конкретные примеры их использования в практике.

Время выполнения задания: 30-35 минут.

Контроль: разработано не менее 2-х различных детальных схем, разработано подробное (7-8 позиций) Техническое задание, охарактеризовано не менее 7 принципов

Практическое занятие 9. Кадровое обеспечение муниципального управления

Цель – закрепить знания об основных аспектах организации муниципальной службы в РФ, выработать представления о специфике муниципальной службы как вида деятельности, отработать навыки анализа, планирования и прогнозирования системы организации муниципальной службы.

Задачи:

1. Изучить особенности муниципальной службы: понятие, общие принципы организации.
2. Рассмотреть особенности деятельности муниципальных служащих: понятие, состав, правовой статус.
3. Изучить пути повышения результативности кадрового потенциала в структурах МСУ

1. Устные ответы на вопросы.

1. Что такое муниципальная служба?
2. Каков правовой статус муниципальных служащих?
3. Опишите пути повышения результативности кадрового потенциала в структурах МСУ.

2. Задания по теме практического занятия:

Задание

Анализ качества работы муниципальных служащих.

Для выполнения задания полезно ознакомиться с материалами, наработанными в ходе практического занятия № 7 (блок «Система государственного управления»).

Перед проведением занятия инициативной группе из 4-5 студентов рекомендуется разработать форму анкеты (анкет) и провести анкетирование экспертов-потребителей услуг органов местного самоуправления (не менее 15 человек), среди которых - представители органов государственной власти и местного самоуправления, представители бизнес-сообщества, представители общественных организаций, социально незащищенных групп населения, средств массовой информации, работники муниципальных предприятий и учреждений, молодежь и т.д. Анкетирование направлено на выявление качества работы муниципальных служащих избранного города. Анкета не должна требовать большого времени для заполнения и предлагать измеримую форму оценки (например, в баллах). Рекомендуется также подробно опросить людей об их собственном опыте взаимодействия с муниципальными служащими. После обработки анкет представителю инициативной группы предлагается озвучить общие выводы по проведенному анкетированию. После этого группе предлагается выступить в роли экспертного сообщества, разработав критерии оценки качества работы муниципальных служащих и определив основные факторы, влияющие на него. Оценка качества может вестись на основе рейтинговой системы, на основе многокритериальной оценки,-на основе модели «эффективность-затраты» и т.п. Возможно при оценке качества работы муниципальных служащих разделять их на категории - руководителей, специалистов, технических исполнителей и т.п.

Время выполнения задания: 35-40 минут.

Контроль: разработана форма для анкетирования потребителей в MS Access или с использованием возможностей языка HTML (MS Frontpage), средствами MS Access воплощена система рейтинговой оценки муниципальных служащих. Проведена апробация разработанных инструментов.

Практическое занятие 10. Процесс муниципального управления

Цель – закрепить знания о процессе муниципального управления, выработать навыки системного анализа процесса муниципального управления, навыки использования методов формализации: построения дерева целей, ранжирования, парного сравнения, системных характеристик.

Задачи:

1. Рассмотреть понятие процесса муниципального управления.
2. Изучить управленческие процедуры.
3. Изучить стратегическое планирование на муниципальном уровне

1. Устные ответы на вопросы.

1. Что такое процесс муниципального управления?
2. Какие существуют управленческие процедуры?
3. Охарактеризуйте стратегическое планирование на муниципальном уровне.

2. Задания по теме практического занятия:

Задание

Системный анализ процесса муниципального управления.

Студентам предлагается провести системный анализ процесса муниципального управления. Для этого требуется охарактеризовать муниципальное управление как процесс, определить субъекты и объекты, участвующие в этом процессе, выделить и обосновать основные этапы процесса муниципального управления. Рекомендуется также рассмотреть процесс муниципального управления в различных масштабах пространства и времени, например краткосрочный (оперативный), среднесрочный, долгосрочный, стратегический, выявить их связь. Рекомендуется определить подпроцессы и надпроцессы муниципального управления, составить подробную схему процесса муниципального управления.

Время выполнения задания: 20-25 минут.

Контроль: Составлена графическая модель процесса муниципального управления, перечислены и охарактеризованы его этапы с применением численных характеристик.

Практическое занятие 11. Решения в процессе муниципального управления

Цель – закрепить знания о решениях, принимаемых в процессе муниципального управления, выработать представление о многообразии решений и ответственности субъектов, принимающих решения, умение быстро и правильно разрабатывать текст организационно-распорядительных документов.

Задачи:

1. Изучить управленческие решения, принимаемые муниципальными органами: их виды и требования, предъявляемые к ним.
2. Рассмотреть основные этапы управленческого цикла.
3. Рассмотреть методы подготовки, принятия и реализации управленческих решений органами муниципального управления

1. Устные ответы на вопросы.

1. Что такое «управленческие решения» и каковы требования, предъявляемые к ним?
2. Опишите основные этапы управленческого цикла.
3. Каковы методы подготовки, принятия и реализации управленческих решений органами муниципального управления?

2. Задания по теме практического занятия:

Задание

Технология разработки и реализации управленческих решений.

Перед занятием студенты, разбившись на группы по 3-5 человек, готовят реальные ситуации из практики работы органов местного самоуправления, которые оформляются в виде подробного описания параметров проблемы, субъектов, уполномоченных принимать решения. К описанию могут прилагаться публикации в СМИ, документы органов местного самоуправления и т.п. Избранные проблемы должны иметь достаточную значимость для всего муниципального образования, затрагивая, например, проблемы бюджетного процесса, общест-

венного участия, использования муниципальных земель и природных ресурсов, муниципального имущества, распределения муниципальных заказов, застройки и т.п.

На занятии студенты, разбившись на группы по 3-5 человек, проводят работу по определению целей и ресурсов для данного решения, анализу заинтересованных сторон решения, которые будут оказывать на него влияние, определению и анализу альтернативных решений, выбору наиболее предпочтительного варианта и сценарному прогнозированию последствий. Возможным вариантом выполнения задания может стать разработка «ситуационной комнаты» для принятия решения. Следует также учитывать, что принимаемое решение является публичным, социально значимым, следовательно, в нем необходимо предусмотреть механизм информирования/взаимодействия с населением.

Время выполнения задания: 50-60 минут.

Контроль: схематизирована подробная процедура принятия решения, применен анализ альтернатив на основе использования информационных технологий, разработан прогноз дальнейшего развития ситуации, проведена презентация результатов.

Практическое занятие 12. Информационное обеспечение процесса муниципального управления

Цель – выработать представления о значении информации и информатизации в муниципальном управлении, закрепить навыки использования современных информационных технологий.

Задачи:

1. Изучить понятие, классификация, основные требования к информации.
2. Изучить функции и типы служебных документов.
3. Рассмотреть перспективы использования информационных систем и новых информационных технологий в работе местных администраций.
4. Изучить виды и источники информации в системах муниципального управления, информационные связи в администрации.
5. Оценить документационное обеспечение управления. Новые информационные технологии

1. Устные ответы на вопросы.

1. Каковы требования, предъявляемые к информации?
2. Перечислите функции служебных документов.
3. Опишите перспективы использования информационных систем и новых информационных технологий в работе местных администраций.

2. Задания по теме практического занятия:

Задание

Анализ информационных потоков органа управления.

Для выполнения задания необходимо ознакомиться с документами о структурном подразделении, инструкциями по делопроизводству и т.п.

Студенты разбиваются на группы по 3-5 человек, каждая из которых на примере небольшого (не более 10-12 человек) структурного подразделения органов местного самоуправления проводит анализ входящих, исходящих и внутренних информационных потоков в нем. При этом как наименьшую структурную единицу рекомендуется рассматривать муниципального служащего и его рабочее место. Рекомендуется построить подробную схему потоков, где обозначены различные типы и виды информации, органы, вовлеченные в оборот информации и их функции, сроки и процедуры принятия документов, контроль исполнения документов.

Если структурные подразделения, избранные разными группами, взаимодействуют, можно проанализировать, насколько совпали схемы входящей и исходящей информации, подготовленные группами.

Затем рекомендуется проанализировать рациональность информационных потоков в подразделении, используя для иллюстрации выводов разнообразные показатели, выявить основные проблемы и противоречия.

Время выполнения задания: 40-45 минут.

Контроль: составлена схема информационных потоков, соответствующая реальной практике деятельности подразделения, определено 5-7 проблем информационных потоков подразделения.

Практическое занятие 13. Планирование деятельности местной администрации

Цель – изучить сущность планирования деятельности местной администрации**.**

Задачи:

1. Изучение организации планирования деятельности органа муниципального управления.
2. Рассмотреть перспективные и текущие планы работы администрации муниципального образования.
3. Рассмотреть особенности формирования муниципального заказа.
4. Оценить главы администрации в системе муниципального управления

1. Устные ответы на вопросы.

1. В чем суть планирования деятельности органа муниципального управления?
2. Охарактеризуйте перспективные и текущие планы работы администрации муниципального образования.
3. Как происходит формирование муниципального заказа?
4. Какова роль главы администрации в системе муниципального управления?

Практическое занятие 14. Организация работы с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования

Цель – изучить сущность организации работы с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования.

Задачи:

1. Изучить особенности населения муниципального образования как субъекта и объекта местного самоуправления.
2. Рассмотреть задачи и формы работы муниципальных органов управления с населением. Организация работы с устными и письменными обращениями граждан.
3. Изучить особенности организации приема граждан, представителей предприятий и организаций, организации контроля исполнения писем и решений, принятых во время приема граждан

1. Устные ответы на вопросы.

1. Каковы особенности населения муниципального образования как субъекта и объекта местного самоуправления?
2. В чем состоят задачи работы муниципальных органов управления с населением?
3. Как осуществляется организация приема граждан, представителей предприятий и организаций?
4. Как осуществляется организация контроля исполнения писем и решений, принятых во время приема граждан?

Примеры тестовых заданий к теме 1:

1. Практическая деятельность государственных органов, технологический процесс подготовки, принятия и исполнения управленческих решений в совокупности методов и средств, с помощью которых решаются задачи государства и его структуры различного уровня, осуществляется прямое и систематическое воздействие органов управления на подведомственные им органы и объекты на основе административной ответственности за выполнение решений – это:

А) Государственное администрирование
Б) Государственная политика
В) Государственное управление

2.Целенаправленное организующе-регулирующее воздействие государства (через систему его органов и должностных лиц) на общественные процессы, отношения и деятельность людей – это

А) Государственное администрирование
Б) Государственная политика
В) Государственное управление

3. Определение стратегических целей, приоритетов, направлений деятельности государства, принятие политических решений в форме нормативно-правовых актов и саму практическую деятельность по реализации указанных идеологических установок – это

А) Государственное администрирование
Б) Государственная политика
В) Государственное управление

Примеры тестовых заданий к теме 2:

1. Стремление к самосохранению, адаптация к внутренним и внешним воздействиям – это свойство

А) Социальных систем
Б) Гуманитарных систем
В) Институциональных систем
Г) Политических систем

2. Совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях между собой и образующих определенную целостность и единство это

А) государство
Б) система
В) признак
Г) особенность

3.Государство это система

А) управляемая
Б) взаимодействия
В) неуправляемая
Г) управляющая

Примеры тестовых заданий к теме 3:

1. Система государственного управления, отдалившаяся от общества, использующая только прямые связи, ставящая приоритетом государственный интерес, а не потребности людей- это

А) демократическая
Б) авторитарная
В) тоталитарная

2. Если правительство несет ответственность перед парламентом, то это

А) президентская республика

Б) парламентская республика

В) конституционная монархия

Г) унитарная республика

3. В унитарном государстве административно-территориальные единицы

А) обладают политической, юридической и финансовой самостоятельностью

Б) по площади и населению не превышают размеров, оговоренных в конституции страны

В) не обладают политической самостоятельностью

Г) не обладают самостоятельностью в культурной и социальной сферах

Примеры тестовых заданий к теме 4:

1. Основными принципами федерализма являются

А) право субъектов РФ на сецессию

Б) свобода построения собственных органов власти

В) асимметричность федерации

Г) равноправие субъектов РФ

2. Республика в составе РФ имеет право

А) на свою конституцию

Б) свое законодательство

В) свой устав

Г) собственные органы власти

3. Федеративное государство - это

А) союз государств, обладающих суверенитетом

Б) союзное государство, состоящее из относительно самостоятельных государственных образований

В) единое централизованное государство, не разделенное на самоуправляющиеся единицы

Г) государственное образование, территориальные единицы, которого обладают определенной политической и юридической самостоятельностью

Примеры тестовых заданий к теме 14:

1. Каковы формы участия граждан в подготовка решений в области градостроительной деятельности до утверждения градостроительной документации согласно Градостроительному Кодексу РФ? (Выберите наиболее точный ответ)

А) Собрания (сходы)граждан, общественные слушания.

Б) Общественные слушания, собрания (сходы), общественные обсуждения.

В) Граждане имеют право участвовать в подготовке решений в области градостроительной деятельности в любой форме.

Г) Внесение предложений в органы местного самоуправления, общественные слушания, общественная экспертиза.

2. Нормативные документы по вопросам организации текущей деятельности местной администрации, издаваемые главой местной администрации, называются?

А) Указы.

Б) Постановления.

В) Распоряжения.

Г) Протоколы.

3. Какая модель местного самоуправления получила наибольшее распространение в РФ?

А) «Сильный мэр — совет»;

Б) «слабый мэр — совет»;

В) «совет — администратор»;

Г) комиссионная;

Д) «собрание — мэр».

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: ***экзамен*** в форме компьютерного тестирования или по результатам накопительного рейтинга.

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

(ОПК-1, ИОПК-1.2, ОПК-2, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3)

1. Специфика системы государственного управления.
2. Характеристика системообразующих элементов в структуре системы государственного управления.
3. Государственный аппарат: понятие и структура.
4. Функции государства и государственного управления: базовые и дополнительные.
5. Виды государственного управления.
6. Конституционный статус главы государства в республиках с различной формой правления.
7. Институт Президента в России: функции, полномочия, порядок избрания, ответственность.
8. Администрация Президента: структура, основные функции, правовой статус.
9. Парламент в системе государственной власти: сущность, компетенция, классификация.
10. Способы формирования верхних палат парламентов.
11. Внутренние органы Парламента и его палат.
12. Федеральное Собрание РФ: сущность, особенности конституционного статуса, компетенция, структура.
13. Совет Федерации: характеристика, порядок формирования, полномочия.
14. Государственная Дума: характеристика, порядок формирования, полномочия.
15. Порядок формирования и ответственность правительства в республиках с различной формой правления.
16. Правительство РФ: сущность конституционно-правовой статус, функции, полномочия, формы парламентского контроля за деятельностью Правительства.
17. Аппарат Правительства, его структура и функции.
18. Государственная служба: понятие, функции и принципы.
19. основы правового статуса и классификация государственных служащих.
20. Виды государственной службы: федеральная, субъектов федерации, гражданская, военная.
21. Система органов управления государственной службой.
22. Сущность и содержание муниципального управления. Соотношение понятий «местное самоуправление» и «муниципальное управление».
23. Характеристика методов муниципального управления.
24. Современное российское законодательство о местном самоуправлении. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти.
25. Основные полномочия органов муниципального управления.
26. Структура и принципы определения компетенций органов местного самоуправления.
27. Организационные основы местного самоуправления.
28. Организационные формы осуществления местного самоуправления.
29. Структура и классификация органов местного самоуправления.
30. Принципы проектирования организационных структур органов местной власти.
31. Тенденции в формировании организационных структур органов местной власти.

32. Процесс муниципального управления. Цель и её роль в процессе муниципального управления.
33. Управленческие процедуры: понятие и классификация.
34. Стратегическое планирование на муниципальном уровне.
35. Программно-целевой метод в муниципальном управлении.

Примерный тест для итогового тестирования:

1. Охрана прав и свобод граждан относится к следующей функции государства

А) охране существующих форм собственности

Б) охране правопорядка

В) охране природы и окружающей среды

Г) экономической

Д) социальной

2. Этот государственный орган призван обеспечивать согласованное функционирование других органов власти

А) парламент

Б) правительство

В) конституционный суд

Г) президент

Д) вооруженные силы

3. Эти методы государственного действия содержат в себе способы, приемы, действия прямого и обязательного определения поведения и деятельности

А) морально-этические

Б) социально-политические

В) экономические

Г) административные

Д) все ответы неверны

4. Что обычно относят к элементам социальной инфраструктуры?

А) Дворцы культуры, стадионы, библиотеки, кинотеатры.

Б) Дороги, мосты, кольцевые развязки, виадуки.

В) Торговые павильоны, универсальные магазины, рестораны, косметические салоны.

Г) Жилой фонд, коммуникационные и инженерные сети, органы местного самоуправления.

5. Что представляет собой программа?

А) Документ, где увязаны финансирование, сроки и исполнители и содержание мероприятий, направленных на решение поставленной проблемы.

Б) Документ, определяющий порядок текущего финансирования какой-либо отрасли хозяйства города.

В) Форма распределения бюджетного финансирования отраслей социальной сферы.

Г) Политическая декларация органов местного самоуправления, в которой заявлено об отношении к проблеме и стратегических путях ее разрешения.

6. Может ли электронный документ, хранимый, обрабатываемый и передаваемый с помощью автоматизированных, информационных и телекоммуникационных систем, быть признан имеющим такую же юридическую силу, как документ на бумажном носителе (несколько ответов)?

А) Может, если он заверен электронной цифровой подписью, при соблюдении всех необходимых условий.

Б) Не может, т. к. основанием для использования информации в качестве документа является его наличие на бумажном носителе у использующей стороны.

В) Может, если после получения его из автоматизированной информационной системы он подписан должностным лицом в порядке, установленном законодательством РФ.

Г) Может, если в нем имеется ссылка на соответствующий документ на бумажном носителе.

7. Какие из приведенных низке норм взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления закреплены в Европейской Хартии местного самоуправления (отметьте все правильные ответы)?

А) Предоставляемые органам местного самоуправления полномочия, как правило, должны быть полными и исключительными. Они могут быть поставлены под сомнение и ограничены каким-либо другим центральным или региональным органом власти только в пределах, установленных законом.

Б) Административный контроль за деятельностью органов местного самоуправления должен осуществляться с соблюдением соразмерности между степенью вмешательства контролирующего органа и значимостью интересов, которые он намерен защищать;

В) Финансовые ресурсы органов местного самоуправления должны быть соразмерны полномочиям, предоставленным им Конституцией или законом.

Г) Органы местного самоуправления должны иметь право вето на решения центральных или региональных органов власти, в случае, если эти решения противоречат Конституции или законам.

8. Казна МО – это

А) местный бюджет

Б) местный бюджет и иное имущество

В) местный бюджет и иное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями

Г) средства местного бюджета и муниципальные внебюджетные средства

Д) средства местного бюджета, муниципальные внебюджетные средства и финансовые ресурсы муниципальных предприятий

9. Муниципальные предприятия и организации составляют следующее обеспечение муниципального управления

А) информационное

Б) правовое

В) организационное

Г) финансово-экономическое

Д) территориальное

Е) кадровое

10. Кто из ниже перечисленных субъектов НЕ является муниципальным служащим (отметьте все правильные ответы)

А) Заместитель начальника планово-экономического отдела городской администрации.

Б) Депутат местного Совета.

В) Директор муниципального предприятия.

Г) Сотрудник УВД города.

11. Увольнение муниципального служащего может быть осуществлено по инициативе руководителя органа местного самоуправления на основании (выберите неверный ответ)

А) Достижения им пенсионного возраста.

Б) Прекращения им гражданства Российской Федерации.

В) Несоблюдения им обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего Федеральным законом.

Г) Разглашения им сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

12. Муниципальный служащий не вправе (выберите неверный ответ)

А) быть депутатом представительного органа местного самоуправления.

Б) заниматься педагогической и научной деятельностью.

В) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц.

Г) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверительных лиц.

13. Результаты муниципального управления наглядно видны в

А) состоянии муниципального хозяйства

Б) благосостоянии населения

В) общественной безопасности

Г) других сторонах жизни МО

Д) все ответы верны

14. Процесс нормотворчества па местном уровне обычно состоит из следующих планов (выберите наиболее точный вариант с точки зрения содержания и последовательности этапов)

А) Инициация, разработка, утверждение, реализация акта.

Б) Инициация, разработка, согласование, утверждение.

В) Инициация, разработка, согласование, утверждение, опубликование акта, вступление его в силу, контроль за его исполнением.

Г) Инициация, согласование, разработка, сбор предложений и замечаний населения, утверждение, опубликование акта, реализация акта.

15. Обязательные для исполнения на территории муниципального образования решения в процессе муниципального управления могут принимать (выберите все правильные варианты)

А) Каждый депутат представительного органа местного самоуправления.

Б) Глава местного самоуправления.

В) Население муниципального образования.

Г) Работник городской администрации.

16. Такая структура управления позволяет эффективней использовать потенциал территории, привлекая к управлению бизнес и общественность

А) линейная

Б) функциональная

В) программно-целевая

Г) штабная

Д) матричная

17. Информация – это

А) данные на столе руководителей

Б) новости сообщаемые СМИ

В) совокупность сведений об изменениях, совершающихся в системе и ее окружении

Г) прямая связь субъекта с объектом

Д) обратная связь объекта с субъектом

Е) все ответы верны

18. Эффективность муниципального управления во многом зависит от

А) оптимальности принятого решения

Б) уровня компетентности

В) уровня образования

Г) соблюдения техники

19. Принцип гласности применительно к бюджетной системе муниципального образования означает

А) Обязательное опубликование в открытой печати утвержденных бюджетов и отчетов об их исполнении, полноту представления информации о ходе исполнения бюджетов.

Б) Обязательную открытость для общества и средств массовой информации процедур рассмотрения и принятия решений по проектам бюджетов, в том числе по вопросам, вызывающим разногласия внутри органов местного самоуправления.

В) Необходимость проведения общественных слушаний, опубликования проектов бюджетов в открытой печати.

Г) Все представленные варианты верны.

20. Какие гарантии устанавливает федеральное законодательство для муниципальных служащих (выберите все правильные варианты)?

А) Условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

Б) Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей.

В) Защита их и членов их семей от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Г) Денежное содержание в размере не менее 30-кратного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

21. Процесс нормотворчества па местном уровне обычно состоит из следующих планов (выберите наиболее точный вариант с точки зрения содержания и последовательности этапов)

А) Инициация, разработка, утверждение, реализация акта.

Б) Инициация, разработка, согласование, утверждение.

В) Инициация, разработка, согласование, утверждение, опубликование акта, вступление его в силу, контроль за его исполнением.

Г) Инициация, согласование, разработка, сбор предложений и замечаний населения, утверждение, опубликование акта, реализация акта.

22. Такая структура управления позволяет эффективней использовать потенциал территории, привлекая к управлению бизнес и общественность

А) линейная

Б) функциональная

В) программно-целевая

Г) штабная

Д) матричная

23. Информация – это

А) данные на столе руководителей

Б) новости сообщаемые СМИ

В) совокупность сведений об изменениях, совершающихся в системе и ее окружении

Г) прямая связь субъекта с объектом

Д) обратная связь объекта с субъектом

Е) все ответы верны

24. Эффективность муниципального управления во многом зависит от

А) оптимальности принятого решения

Б) уровня компетентности

В) уровня образования

Г) соблюдения техники и технологии

Д) результативности

25. Каковы формы участия граждан в подготовка решений в области градостроительной деятельности до утверждения градостроительной документации согласно Градостроительному Кодексу РФ? (Выберите наиболее точный ответ)

А) Собрания (сходы)граждан, общественные слушания.

Б) Общественные слушания, собрания (сходы), общественные обсуждения.

В) Граждане имеют право участвовать в подготовке решений в области градостроительной деятельности в любой форме.

Г) Внесение предложений в органы местного самоуправления, общественные слушания, общественная экспертиза.

и органами – это:

a) Сертификат
b) Стандарт
c) Лицензия
d) Инструкция

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещен в банке вопросов электронного учебного курса дисциплины в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/, а также хранится в бумажном и (или) электронном виде на кафедре-разработчике.