

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113a1a02b0a79e0b33d76e

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА» (ФГБОУ ВО
«ПВГУС»)**

Кафедра «Экономика и управление»

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»

для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление»

Тольятти, 2018

Рабочая учебная программа по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» включена в основную профессиональную образовательную программу направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Государственное и муниципальное управление»

решением Президиума Ученого совета

Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

Начальник учебно-методического отдела _____




Н.М.Шеменков

28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2014г. № 1567(Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.02.2015 N 35894).

Составил: к.э.н., доцент Ченцова Наталья Михайловна


Согласовано Директор научной библиотеки _____  В.Н.Еремина

Согласовано Начальник управления информатизации _____  В.В.Обухов

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Экономика и управление»
(наименование кафедры)

Протокол № 8 от «27» 04 2018 г.

Заведующий кафедрой _____  Скориченко Н.Н.
(подпись) (ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Согласовано начальник учебно-методического отдела _____  Н.М.Шемендюк

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления»

Целью освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» является:

- формирование у студента комплекса знаний, умений и навыков, позволяющего всесторонне показать особенности государственного и местного управления в современной России, раскрыть сложную, многомерную системную сущность и диалектику управления, его общественно-политическую природу и детерминирующие взаимосвязи, выявить закономерности и факторы социальной обусловленности, обоснованности и эффективности управленческих явлений

1.2. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», содержание дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» позволит обучающимся решать следующие задачи:

- раскрыть управление как социальное явление;
- показать взаимодействие государства, органов местного управления и общества в процессе управления, реализацию государственной политики в процессе управления, государственную власть и государственное управление, их соотношение и механизм взаимодействия;
- отразить организационно- функциональную структуру управления, территориальную организацию государственного управления, государственную службу в системе государственного управления, местное самоуправление в общей системе управления государством и взаимоотношение государственного и муниципального управления, государственное управление сферами общественной жизнедеятельности, а также межотраслевое государственное управление;
- формирование у обучающихся способности самостоятельного и творческого использования полученных знаний в процессе последующего обучения и практической деятельности.

В том числе профессиональные

а) в области организационно-регулирующего вида профессиональной деятельности участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления»

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России

и правильно применять нормы права

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Результаты освоения дисциплины	Технологии формирования компетенции по указанным результатам	Средства и технологии оценки по указанным результатам
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, смысл, основные цели социальную значимость профессии государственного и муниципального управления (ОПК-2); - основные этапы эволюции государственного и муниципального управления (ПК-20); - нормативно-правовую основу государственного и муниципального управления, основы законодательства РФ о противодействии коррупции (ПК-20); - историю развития и современное состояние систем государственного и муниципального управления в России и мире (ОПК-2) 	<ul style="list-style-type: none"> - Лекции - Самостоятельное изучение дополнительного материала с подготовкой вопросов для проверки, докладов и сообщений с презентациями - Выполнение заданий на приведение в соответствие - Дискуссия - Просмотр учебного видеоматериала с выполнением заданий - Письменное задание 	<ul style="list-style-type: none"> - Тестирование - Устные опросы - Перекрёстные опросы - Контрольные работы в виде письменных заданий - Выступление с докладами и сообщениями - Индивидуальные письменные задания
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в управленческой и иной профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии (ОПК-2); - применять нормативно-правовые акты, регламентирующие процессы государственного и муниципального управления (ПК-20); - определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры, работать по подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов (ОПК-2); - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов регламентирующих сферу профессиональной деятельности, определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ПК-20); - устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов российской Федерации (ОПК-2). 	<ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач - выполнение творческих заданий - проведение дискуссий - проведение деловых игр - проведение ролевых игр 	<ul style="list-style-type: none"> - Контрольная работа - Собеседование - Экспертная оценка результатов творческого задания
<p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользуется методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил (ОПК-2); - анализирует практику применения действующего законодательства Российской Федерации по вопросам компетенции службы, адаптирует лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности (ОПК-2); - Навыками применения на практике 	<ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач - выполнение творческих заданий - проведение дискуссий - выполнение кейс-задания - проведение деловых игр - проведение ролевых игр 	<ul style="list-style-type: none"> - Контрольная работа - Собеседование - Экспертная оценка результатов творческого задания

<p>нормативных правовых документов (ПК-20). - анализирует практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, представляет в установленном порядке предложения по совершенствованию законодательства (ПК-20)</p>		
---	--	--

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части учебного плана. Ее освоение осуществляется во 2 семестре – у студентов очной формы обучения, в 1 семестре – у студентов заочной формы обучения.

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Код и наименование компетенции(й)
	Предшествующие дисциплины	
1	Правоведение	ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
2	Теория управления	ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	Последующие дисциплины (практики)	
1	Государственная и муниципальная служба	ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ПК-19: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
2	Трудовое право	ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
3	Принятие и исполнение государственных решений	ПК-1: умением 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 ПК-25: умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	ПК-1: умением 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 ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности ПК-26: владением навыками сбора, обработки информации и

		участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	<p>ПК-2: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-3: умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> <p>ПК-19: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> <p>ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p> <p>ПК-24: владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>
6	Производственная практика (преддипломная)	<p>ПК-4: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p> <p>ПК-21: умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p> <p>ПК-22: умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p> <p>ПК-23: владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>ПК-25: умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> <p>ПК-27: способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Виды занятий	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Итого часов	144 ч.	-	144 ч.
Зачетных единиц	4 з.е.		4 з.е.
Лекции (час)	18	-	4
Практические (семинарские) занятия (час)	28	-	10
Лабораторные работы (час)	Не предусмотрены учебным планом		
Самостоятельная работа (час)	71	-	121
Курсовой проект (работа) (+,-)		-	
Контрольная работа (+,-)		-	
Экзамен	2 семестр (27 часов)	-	1 семестр(9 часа)

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Средства и технологии оценки
		Лекции, час	Практические (семинарские) занятия, час	Самостоятельная работа, час	
1	Тема 1. Методология изучения государственного управления Основное содержание 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/-/-	1/-/-	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
2	Тема 2. Государственное управление как система Основное содержание 1. Понятие «система государственного управления». 2. Специфика системы государственного управления. 3. Структура системы государственного	1/-/-	2/-/-	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач,

	управления.				тестирование
3	<p>Тема 3. Государство как субъект управления</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственный аппарат: понятие и структура. 2. Государственный орган и государственная организация: содержание и соотношение понятий. 3. Функции государства и государственного управления. 4. Классификация функций государства и государственного управления. 5. Виды государственного управления. 	2/-/-	2/-/1	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
4	<p>Тема 4. Уровни государственного управления и конституционно-правовые основы взаимодействия институтов государственной власти по горизонтали и вертикали власти</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	4/-/1	5/-/17	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
5	<p>Тема 5. Территориальная организация государственного управления</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности государственного устройства и органа власти субъектов РФ. 2. Государственная региональная политика 3. Формирование системы межрегиональных отношений. 	2/-/1	2/-/1	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
6	<p>Тема 6. Сущность и основные направления государственной политики</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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/-/-	2/-/1	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование

7	<p>Тема 7. Эффективность государственного управления</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	1/-/	1/-/1	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
8	<p>Тема 8. Методологические основы создания системы муниципального управления</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	1/-/	2/-/	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
9	<p>Тема 9. Процесс муниципального управления</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	2/-/1	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
10	<p>Тема 10. Решения в процессе муниципального управления</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие процесса муниципального управления. 2. Управленческие процедуры. 3. Стратегическое планирование на муниципальном уровне. 	2/-/1	2/-/1	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
11	<p>Тема 11. Кадровое обеспечение муниципального управления</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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/-/	2/-/1	5/-/8	Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование
12	<p>Тема 12. Информационное</p>	1/-/	2/-/1	5/-/8	Устный опрос, оценка

	<p>обеспечение муниципального управления</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 				<p>правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование</p>
13	<p>Тема 13. Планирование деятельности местной администрации</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация планирования 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. 	1/-/-	2/-/-	5/-/8	<p>Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование</p>
14	<p>Тема 14. Организация работы с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования</p> <p>Основное содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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/-/-	2/-/1	6/-/8	<p>Устный опрос, оценка правильности применения методики и ответов при решении задач, экспертная оценка результатов решения задач, тестирование</p>
	<p>Промежуточная аттестация по дисциплине</p>	18/-/4	28/-/10	71/-/121	<p>Экзамен</p>

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Объем часов	Форма проведения
1	Тема 1. Методология изучения государственного управления	1/-/-	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений,

			выполнение творческого задания
2	Тема 2. Государственное управление как система	2/-/-	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
3	Тема 3. Государство как субъект управления	2/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
4	Тема 4. Уровни государственного управления и конституционно-правовые основы взаимодействия институтов государственной власти по горизонтали и вертикали власти	4/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
5	Тема 5. Территориальная организация государственного управления	2/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
6	Тема 6. Сущность и основные направления государственной политики	2/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
7	Тема 7. Эффективность государственного управления	1/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
8	Тема 8. Методологические основы создания системы муниципального управления	2/-/-	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
9	Тема 9. Процесс муниципального управления	2/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
10	Тема 10. Решения в процессе муниципального управления	2/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
11	Тема 11. Кадровое обеспечение муниципального управления	2/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
12	Тема 12. Информационное обеспечение муниципального управления	2/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
13	Тема 13. Планирование деятельности местной администрации	2/-/-	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
14	Тема 14. Организация работы с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования	2/-/1	Устные ответы на вопросы, выполнение письменного задания на анализ определений, выполнение творческого задания
	Итого	28/-/10	

Примечание:

-/-/, объем часов соответственно для очной, очно-заочной, заочной форм обучения

4.3.Содержание лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов (задания на самостоятельную работу)	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов
1	2	3	4	5
ОПК-2	Подготовка докладов с презентациями, подготовка к выполнению конкретной ситуации, подготовка конспектов	Доклад, презентация, конспект, письменная подготовка к проведению деловой игры	Выступление с докладом, экспертная оценка результатов деловой игры, тестирование	35/-/60
ПК-20	Подготовка докладов с презентациями, подготовка к выполнению конкретной ситуации, подготовка конспектов	Доклад, презентация, конспект, письменная подготовка к проведению деловой игры	Выступление с докладом, экспертная оценка результатов деловой игры, тестирование	36/-/61
Итого за семестр				71/-/121

Рекомендуемая литература: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 16.

Содержание заданий для самостоятельной работы

Темы докладов

1. Классификация системы государственного управления.
2. Разработка определения системы государственного управления.
3. Типология систем государственного управления.
4. Определение основных параметров системы государственного управления.
5. Государственный аппарат и бюрократия.
6. Структура государственного аппарата.
7. Экспресс-анализ различных типов республиканского правления.
8. Формирование высших государственных органов.
9. Экспресс-анализ регионального потенциала и пространственных аспектов управления.
10. Сценарии регионального развития.
11. Управление региональным развитием.
12. Процесс разработки политики.
13. Проектирование этапа реализации политики.
14. Управление мониторингом государственной политики.
15. Проведение оценки реализации государственной политики.
16. Разработка определения эффективности государственного управления.
17. Критерии и технологии определения эффективности государственного управления.
- Задание 18. Работа с общественными институтами оценки эффективности.
19. Конфликты и способы их разрешения.
20. Сущность и принципы организации системы муниципального управления.

21. Порядок разработки и внедрения системы муниципального управления.
22. Системный анализ процесса муниципального управления.
23. Анализ бюджетного процесса.
24. Построение дерева целей муниципальной организации.
25. Технология разработки и реализации управленческих решений.
26. Основные требования к тексту распорядительных документов.
27. Анализ качества работы муниципальных служащих.
28. Моделирование идеального муниципального служащего.
29. Разработка мероприятий по достижению более качественной работы муниципальных служащих.
30. Анализ информационных потоков органа управления.
31. Направления рационализации информационных потоков.

Письменные работы могут быть представлены в различных формах:

- реферат - письменный доклад или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, художественной книги и т. п.
- эссе - прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
- аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.
- Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.
- План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект;
- другое.

Вопросы для самоконтроля

Тема 1. Методология изучения государственного управления

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?

Тема 2. Государственное управление как система

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?

окажите на исторических примерах взаимозависимости между уровнем управления и состоянием общества.

Тема 3. Государство как субъект управления

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

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

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.

Тема 5. Территориальная организация государственного управления

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

Тема 6. Сущность и основные направления государственной политики

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?

Тема 7. Эффективность государственного управления

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

Тема 8. Методологические основы создания системы муниципального

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

Тема 9. Процесс муниципального управления

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

Тема 10. Решения в процессе муниципального управления

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?

Тема 11. Кадровое обеспечение муниципального управления

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

Тема 12. Информационное обеспечение процесса муниципального управления

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.

Тема 13. Планирование деятельности местной администрации

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?

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

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?

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Инновационные образовательные технологии

Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта	№ темы / тема лекции	№ практического (семинарского) занятия/наименование темы
Лекция-дискуссия	1-14	-
Обсуждение проблемной ситуации	-	1-14
Компьютерные симуляции	4-8	-
Разбор конкретных ситуаций	-	1-14
Тестирование	-	1-14
Слайд-лекции	1-14	-
Слайд-практикумы	-	1-14

В начале семестра студентам необходимо ознакомиться с технологической картой дисциплины, выяснить, какие результаты освоения дисциплины заявлены (знания, умения,

практический опыт). Для успешного освоения дисциплины студентам необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины и пройти контрольные точки в сроки, указанные в технологической карте (раздел 11). От качества и полноты их выполнения будет зависеть уровень сформированности компетенции и оценка текущей успеваемости по дисциплине. По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации, если это предусмотрено технологической картой дисциплины. Списки учебных пособий, научных трудов, которые студентам следует прочесть и законспектировать, темы практических занятий и вопросы к ним, вопросы к экзамену и другие необходимые материалы указаны в разработанном для данной дисциплины учебно-методическом обеспечении.

Основной формой освоения дисциплины является контактная работа с преподавателем - лекции, практические занятия, консультации (в том числе индивидуальные), в том числе проводимые с применением дистанционных технологий.

По дисциплине часть тем (разделов) изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение заданий (письменных работ, творческих проектов и др.) подготовку к промежуточной аттестации (экзамену).

На лекционных и практических (семинарских) занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация (экзамен).

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических (семинарских) занятиях

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- обсуждение вопросов в аудитории, разделенной на группы 6 - 8 обучающихся либо индивидуальных;
- выполнение практических заданий, задач;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины;
- другое.

Содержание заданий для практических занятий

Вопросы для устного обсуждения

Вопросы для самоконтроля, которые впоследствии обсуждаются устно на практических занятиях, представлены в фондах оценочных средств: блок 1, № 1-35.

Темы докладов.

Выступление с докладами представлены в фондах оценочных средств: блок 2, № 1-31.

Задания, задачи (ситуационные, расчетные и т.п.)

Расчетные и ситуационные задачи представлены в фондах оценочных средств: блок 3, № 1-32.

Темы письменных работ, с презентациями т.п.

Выполнение письменных заданий, темы которых приведены в фондах оценочных средств: блок 4, № 1-47.

Вопросы для самоконтроля

Вопросы для самоконтроля (тестовые вопросы) представлены в фондах оценочных средств: блок 5, № 1-40

6.2. Методические указания для выполнения контрольных работ

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена.

6.3. Методические указания для выполнения докладов

Докладом принято считать одну из разновидностей самостоятельной работы обучающегося. В нем, в лаконичной форме, должна отражаться вся суть определенных вопросов. Объем доклада должен составлять не больше 5-ти страниц. Если его объем будет больше, то ваш труд может перерасти уже в реферат. В докладе, в первую очередь, необходимо разобраться в заданной теме в тезисных формах. Это означает, что перед обучающимся стоит задача в отборе только такого материала, который смог бы отразить наиболее важные моменты в вашем докладе.

По возможности необходимо выбирать ту тему, которая наиболее вас заинтересовала и постарайтесь найти наиболее интересные факты, которые смогли бы заинтересовать вас и ваших однокурсников. По возможности, нужно включать только проверенный материал, который можно найти в научной литературе.

Несмотря на то, что доклад не считается довольно объемной работой, однако, для нее также потребуется план, где будут указаны основные моменты.

Комбинируйте все источники своей информации: источники с интернета и печатную литературу. Чем больше источников вы сможете задействовать при написании вашего доклада, тем качественнее будет ваша работа.

На каждой странице должны быть поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

6.4. Методические указания для выполнения курсовых работ (проектов)

Выполнение курсового проекта (работы) учебным планом не предусмотрено.

7. Паспорт фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» (экзамен)

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций и результаты освоения дисциплины, представлены следующими компонентами:

Код оцениваемой компетенции (или ее части)	Тип контроля (<i>текущий, промежуточный</i>)	Вид контроля	Количество элементов
ОПК-2	<i>текущий</i>	Устный опрос, перекрестный опрос, экспертная оценка результатов творческого задания, письменное задание, подготовка докладов и презентаций, тестирование	<i>Фонды оценочных средств</i> Блок 1. № 1-35 Блок 2. № 1-31 Блок 3. № 1-32 Блок 4. № 1-47 Блок 5. № 1-20

ПК-20	<i>текущий</i>	Устный опрос, перекрестный опрос, экспертная оценка результатов творческого задания, письменное задание, подготовка докладов и презентаций, тестирование	<i>Фонды оценочных средств</i> Блок 1. № 1-35 Блок 2. № 1-31 Блок 3. № 1-32 Блок 4. № 1-47 Блок 5. № 21-40
ОПК-2, ПК-20	<i>промежуточный</i>	Компьютерный тест	Фонды оценочных средств для промежуточного контроля: № 1-123

7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины	Оценочные средства (перечень вопросов, заданий и др.)
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, смысл, основные цели социальную значимость профессии государственного и муниципального управления (ОПК-2); - основные этапы эволюции государственного и муниципального управления (ПК-20); - нормативно-правовую основу государственного и муниципального управления, основы законодательства РФ о противодействии коррупции (ПК-20); - историю развития и современное состояние систем государственного и муниципального управления в России и мире (ОПК-2) 	<p><i>Фонды оценочных средств:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Блок 1. № 1-10 Блок 2. № 1-9 Блок 3. № 1-10 Блок 4. № 1-3 Блок 5. № 1-20
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в управленческой и иной профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии (ОПК-2); - применять нормативно-правовые акты, регламентирующие процессы государственного и муниципального управления (ПК-20); - определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры, работать по подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов (ОПК-2); - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов регламентирующих сферу профессиональной деятельности, определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ПК-20); - устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов российской Федерации (ОПК-2). 	<p><i>Фонды оценочных средств:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Блок 1. № 11-20 Блок 2. № 10-21 Блок 3. № 11-21 Блок 4. № 4-10 Блок 5. № 21-40
<p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользуется методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил (ОПК-2); - анализирует практику применения действующего законодательства Российской Федерации по вопросам компетенции службы, адаптирует лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности (ОПК-2); - Навыками применения на практике нормативных правовых документов (ПК-20). - анализирует практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, представляет в установленном порядке предложения по совершенствованию законодательства (ПК-20) 	<p><i>Фонды оценочных средств:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Блок 1. № 21-35 Блок 2. № 22-31 Блок 3. № 22-32 Блок 4. № 11-47

7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Рабочая учебная программа дисциплины содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее—задания). Задания по каждой компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;
- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям дисциплины и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;
- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;
- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи, проектная деятельность, задания расчетно-графического типа. Средства оценивания компетенций выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по дисциплине.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения дисциплины путем ознакомления их с технологической картой дисциплины, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по дисциплине.

В результате оценивания компетенций на различных этапах их формирования по дисциплине студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по дисциплине.

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

Успешность усвоения дисциплины характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-экзаменационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценивания компетенций

Компетенция считается сформированной, 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 компетенции.

Компетенция считается сформированной, 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 компетенции.

Компетенция считается несформированной, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

Шкала оценки уровня освоения дисциплины

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения дисциплины, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по дисциплине.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>	<i>недифференцированная оценка</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенар. голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] : от 26.01.1996 № 14-ФЗ : (ред. от 05.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

3. Налоговый кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] : от 31.07.1998 № 146-ФЗ : (ред. от 19.02.2018) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] : от 05.08.2000 № 117-ФЗ : (ред. от 07.03.2018) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

5. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 31.07.1998 № 145-ФЗ : (ред. от 28.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

6. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : № от 29.12.2004 190-ФЗ : (ред. от 31.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>.

7. Земельный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 25.10.2001 № 136-ФЗ : (ред. от 31.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>.

8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ : (ред. от 29.12.2017) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

9. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ [Электронный ресурс] : федер. закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ : (ред. от 05.02.2018) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Основная литература

10. Белокрылова, О. С. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие по специальности "Гос. и муницип. упр." / О. С. Белокрылова, Н. Н. Киселева, В. В. Хубулова. - Документ HTML. - М. : Альфа-М [и др.], 2015. - 237 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=474239>.

11. Бурганова, Л. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. право" / Л. А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 153 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=420256>.

12. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. П. Орешин. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=537084>.

13. Фетисов, Г. Г. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / Г. Г. Фетисов, В. П. Орешин. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 416 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=472783>.

14. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для высш. образования по направлению подгот. "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. - Документ Bookread2. - М. : РИОР [и др.], 2016. - 377 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=521039>.

15. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. Е. Чиркин. - 5-е изд., пересмотр. - Документ Reader. - М. : НОРМА [и др.], 2018. - 431 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=952104>.

16. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Антикризис. упр." / Г. М. Шамарова. - Документ Bookread2. - М. : Университет Синергия, 2013. - 319 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451397#>.

17. Яновский, В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Текст] : учеб. пособие по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - 4-е изд., стер. - М. : КноРус, 2014. - 200 с.

Дополнительная литература

18. Воронин, А. Г. Муниципальное хозяйство и управление: проблемы теории и практики [Текст] / А. Г. Воронин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 175 с.

19. Выдрин, И. В. Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Выдрин. - 4-е изд., перераб. - Документ HTML. - М. : НОРМА [и др.], 2012. - 255 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=367250>.

20. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление [Текст] : учебник / Н. И. Глазунова. - М. : Проспект, 2008. - 556 с.

21. Кабашов, С. Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / С. Ю. Кабашов ; [Моск. психол.-соц. ин-т]. - 2-е изд. - М. : Флинта [и др.], 2010. - 351 с.
22. Пациорковский, В. В. Рынок потребительских услуг [Текст] / В. В. Пациорковский ; РАН, Ин-т соц.-экон. проблем народонаселения. - М. : ИСЭПН РАН, 2006. - 201 с.
23. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами [Текст] : учеб. пособие / Б. А. Райзберг. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 383 с.
24. Райзберг, Б. А. Курс экономики [Текст] : учеб. для вузов / Е. Б. Стародубцева ; под ред. Б. А. Райзберга. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 672 с.
25. Рой, О. М. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / О. М. Рой. - 3-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2007. - 367 с.
26. Уткин, Э. А. Государственное и региональное управление [Текст] : учеб. пособие / Э. А. Уткин, А. Ф. Денисов. - М. : ЭКМОС, 2002. - 320 с.
27. Шумянкova, Н. В. Муниципальное управление [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. В. Шумянкova. - М. : Экзамен, 2004. - 639 с.

Периодическая литература

28. Государственное и муниципальное управление в XXI веке: теория, методология, практика.
29. Государственное управление. Электронный вестник.
30. Государственный аудит. Право. Экономика.
31. Российское государствоведение
32. Управленец.
33. Управленческое консультирование.

Интернет-ресурсы

34. Moodle [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://sdo.tolgash.ru/>. - Загл. с экрана.
35. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : некоммерческая интернет-версия «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана.
36. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл с экрана.
37. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgash.ru/>. - Загл. с экрана.
38. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office 2003/2007/2010	Microsoft Office – комплект рабочих приложений и программ: текстовый редактор Microsoft Word; Редактор электронных таблиц Microsoft Excel; Система управления базами данных Microsoft access; программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала. EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц, построение графиков. PowerPoint - подготовка презентаций для выступлений

		почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	с докладами и рефератами, проведения слайд-лекций и практик .
2	Консультант+	Компьютерная справочная правовая система в России	Поиск изучение и актуализация законодательства о государственной службе
3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Государственное и муниципальное управление» –	http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1 (ресурс в свободном доступе)	Бесплатный поиск, изучение и чтение онлайн и без регистрации материалов по предмету: Государственное и муниципальное управление

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Для проведения практических занятий (занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, и (или) компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для самостоятельной работы обучающихся используются специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

