Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Код и направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Уровень квалификации выпускника - бакалавр

Форма обучения – очная

Год набора 2024

(Обязательная дисциплина, части формируемой участниками образовательных отношений)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

г. Петропавловск-Камчатский
2026 год

Рабочая программа по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г. и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Смолин В.В. преподаватель кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	5
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	6
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	10
5.	Промежуточная аттестация	11
6.	Методические указания по освоению дисциплины	11
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	18
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	21
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	21
10.	Библиографический список	24
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	26

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Основы государственного и муниципального управления» разработана для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам, части, формируемой участниками образовательных отношений.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 3 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачётных ед. 144 ч. из них:

- лекционные занятия - 36 ч.;

- практические занятия - 18 ч.,

- самостоятельная работа студентов 90 ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Цели и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» является формирование у обучающихся целостного представления об основах, сущности и содержании современного государственного и муниципального управления, его субъектах и объектах, функциях, методах и технологиях властно-управляющего воздействия; практических навыков в области государственного и муниципального управления.

Задачи учебной дисциплины:

– формирование целостного представления об основах государственного и муниципального управления;

– формирование представления об организации и функционировании на всех уровнях институтов власти, их администраций, взаимодействие их с обществом;

– формирование навыков практического анализа конкретных решений, принимаемых органами государственного управления федерального, регионального и местного уровня;

–формирование навыков самостоятельной работы, организации исследовательской деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» относится к базовой части профессионального цикла ОПОП бакалавриата и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке менеджеров.

Программа дисциплины направлена на изучение вопросов государственного и муниципального управления, в основе которого положены проблемы взаимодействия государства и общества, формирования и реализации политики, вырабатываемой и реализуемой органами государственной власти и органами местного самоуправления. В связи с этим в предложенном курсе особое внимание уделяется институтам власти и управления федерального, регионального и местного уровней, принципам их деятельности в условиях сложившейся российской государственности.

Формированию у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков государственного управления страной, ее регионами и муниципальными образованиями будет способствовать знание правовых основ государства, сфер его влияния на жизнь общества. Учебный курс «Основы государственного и муниципального управления», охватывая широкий спектр вопросов, тесно связан с такими учебными дисциплинами, как: «Социология», «Политология», «Экономическая теория», «Конституционное право», «Гражданское право», «Административное право», «История государственного управления в России».

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень
сформированных общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений решений	**ИД-5$_{УК-2}$** Применяет современные методики принятия и реализации организационно-управленческих решений	**Знать**	правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации.
		Уметь	формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.
		Владеть	навыками аргументировать принятые решения и объяснять их последствия.

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурным ценностям, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках универсальных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 1

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код индикатора компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы текущего контроля успеваемости
			всего	л/з	п/з	с/р	
1	**Тема I. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления**						
2	1. 1. Понятие, структура и история публичного управления	ИД-5$_{УК-2}$	10	3	1	6	Теоретический опрос.
3	1. 2. Государственное и муниципальное управление как система	ИД-5$_{УК-2}$	10	3	1	6	Теоретический опрос. Семинарское занятие
4	1. 3. Государство как управляющая система	ИД-5$_{УК-2}$	10	3	1	6	Теоретический опрос.
5	**Тема 2 Основы государственного управления**						
6	2. 1. Институт главы государства в системе публичного управления	ИД-5$_{УК-2}$	10	3	1	6	Теоретический опрос. Семинарское занятие
7	2. 2. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации	ИД-5$_{УК-2}$	10	3	1	6	Теоретический опрос.

8	2. 3. Федеральные органы исполнительной власти	ИД-5$_{УК-2}$	10	3	1	6	Теоретический опрос.
9	2 4. Судебная власть в Российской Федерации	ИД-5$_{УК-2}$	12	3	2	7	Тест
10	2 5. Федеральные органы государственной власти с особым статусом	ИД-5$_{УК-2}$	12	3	2	7	Тест
11	2. 6. Основы организации государственной власти в субъекте Российской Федерации	ИД-5$_{УК-2}$	12	3	2	7	Теоретический опрос. Семинарское занятие
12	**Тема 3. Основы муниципального управления**						
13	3. 1. Теоретические основы муниципального управления	ИД-5$_{УК-2}$	12	3	2	7	Теоретический опрос. Доклад
14	3. 2. Организация деятельности органов муниципального управления	ИД-5$_{УК-2}$	12	3	2	7	Теоретический опрос. Доклад
15	3. 3. Контроль в муниципальном управлении	ИД-5$_{УК-2}$	12	3	2	7	Теоретический опрос. Доклад Семинарское занятие
	Форма промежуточной аттестации // Всего часов	**ИД-5$_{УК-2}$**	**144**	**36**	**18**	**90**	**Экзамен**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМА I. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления

Тема 1.1. Понятие, структура и история публичного управления

Предмет и задачи курса. Публичное управление как отрасль знания и учебная дисциплина.

Структура публичного управления. Государственное и муниципальное управление как объект исследования. Отличительные черты и признаки государственного и муниципального управления.

Сущность основных понятий государственного и муниципального управления. Уровни и ветви государственного и муниципального управления.

Эволюция представлений о государственном и муниципальном управлении. Основные современные научные школы государственного управления.

Тема 1. 2. Государственное и муниципальное управление как система

Системный характер государственного и муниципального управления. Современные подходы к изучению систем управления.

Структура системы государственного и муниципального управления. Виды систем управления.

Принципы государственного и муниципального управления: понятие и основные характеристики: народовластия, суверенности, демократизма, разделения властей, федерализма, законности, гомогенности, гласности, комплементарности, субсидиарности, сочетания единоначалия и коллегиальности, программно-целевого управления.

Цели и задачи государственного и муниципального управления, их классификация.

Методы государственного и муниципального управления: понятие и группы. Методы прямого и косвенного воздействия.

Тема 1.3. Государство как управляющая система

Понятие, сущность, признаки государства. Отличие государственной власти от иных видов социальной власти. Функции государства и государственного управления. Институты государства и общества как система, реализующая прямые и обратные, вертикальные и горизонтальные подчиняющие и поддерживающие связи.

Государственная власть как элемент сущности государства. Соотношение политической и государственной власти.

Механизм государства. Понятие и виды государственных органов. Модели построения государственного аппарата. Принципы организации и деятельности механизма государства. POSDCoRB как базовые функции в деятельности управляющего субъекта.

Форма государства: форма государственного устройства, форма государственного правления и форма политического режима. Влияние форм государства на особенности государственного и муниципального управления.

Институты непосредственной демократии в государственном и муниципальном управлении.

Государственная политика и ее модели. Виды государственной политики: экономическая, социальная, культурная. Перспективный, реагирующий, рациональный и антикризисный подходы к разработке государственной политики. Критерии оценивания государственной политики.

ТЕМА 2. Основы государственного управления

Тема 2.1. Институт главы государства в системе публичного управления

Президент Российской Федерации в системе высших органов государственной власти. Особенности правового статуса Президента Российской Федерации.

Порядок избрания Президента Российской Федерации.

Полномочия Президента Российской Федерации, их классификация и характеристика: формирование и участие в деятельности федеральных органов государственной власти, обеспечение осуществления полномочий федеральной государственной власти на всей территории России, руководство внешней политикой, руководство в военной сфере.

Система обеспечения деятельности Президента Российской Федерации: Администрация Президента Российской Федерации (функциональные и обеспечивающие подразделения), институт полномочных и специальных представителей Президента Российской Федерации.

Консультативно-совещательные органы при Президенте Российской Федерации: Совет Безопасности России, Государственный Совет, Совет по развитию гражданского общества и правам человека и др.

Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации.

Тема 2.2. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации

Правовой статус Федерального Собрания Российской Федерации как представительного и законодательного органа государственной власти.

Структура Федерального Собрания, порядок формирования палат Федерального Собрания.

Функции Федерального Собрания Российской Федерации: представительная, законодательная, организационная, контрольная.

Полномочия палат Федерального Собрания Российской Федерации.

Законодательный процесс.

Статус парламентария.

Структура и организация работы палат парламента.

Формы парламентского контроля.

Тема 2.3. Федеральные органы исполнительной власти

Правовой статус, структура и порядок формирования Правительства Российской Федерации. Срок его полномочий.

Компетенция Правительства Российской Федерации.

Порядок деятельности Правительства Российской Федерации. Акты Правительства: система, порядок принятия, юридическая сила.

Основания и порядок отставки Правительства Российской Федерации.

Система и структура федеральных органов исполнительной власти

в Российской Федерации: министерства, службы, агентства.

Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.

Формы управленческой деятельности органов государственного управления. Государственная регистрация. Лицензирование, сертификация, национальный стандарт.

Система государственной службы Российской Федерации.

Тема 2.4. Судебная власть в Российской Федерации Судебная власть: понятие, особенности и функции.

Судебная система Российской Федерации. Принципы деятельности судебных органов в Российской Федерации. Конституционно-правовой статус судей.

Роль Конституционного Суда Российской Федерации в системе государственного управления.

Тема 2.5. Федеральные органы государственной власти с особым статусом

Место федеральных органов государственной власти с особым статусом в системе разделения властей. Виды, порядок формирования и направления деятельности федеральных органов государственной власти с особым статусом.

Уполномоченный по правам человека, Счетная Палата Российской Федерации. Прокуратура Российской Федерации.

Тема 2.6. Основы организации государственной власти в субъекте Российской Федерации

Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации.

Конституционные основы разграничения полномочий между федеральным центром и субъектами Российской Федерации.

Принципы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации.

Организация государственного управления на уровне субъекта Российской Федерации. Система органов государственной власти субъекта Российской Федерации (на примере Камчатского края).

Механизмы взаимодействия федеральных и региональных органов государственной власти.

Зарубежные модели организации публичной власти на местах.

ТЕМА 3. Основы муниципального управления

Тема 3.1. Теоретические основы муниципального управления

Местное самоуправление как одна из основ конституционного строя Российской Федерации.

Понятие, принципы и система местного самоуправления.

Правовые, демографические, территориальные, экономические основы местного самоуправления.

Полномочия местного самоуправления. Делегированные полномочия.

Непосредственное осуществление населением местного самоуправления: местный референдум, муниципальные выборы, сход граждан. Участие населения в осуществлении местного самоуправления: голосование по отзыву

депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления; голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования; правотворческая инициатива граждан; территориальное общественное самоуправление; публичные слушания; собрания и конференции граждан; опрос граждан; обращения граждан в органы местного самоуправления. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении.

Конституционные гарантии местного самоуправления.

Зарубежный опыт организации местного самоуправления.

Тема 3.2. Организация деятельности органов местного самоуправления

Система органов местного самоуправления. Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования. Факторы, определяющие организационную структуру местной администрации.

Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения. Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения. Принципы правового регулирования полномочий органов местного самоуправления. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

Стратегическое планирование в муниципальном образовании.

Административные регламенты. Работа местной администрации с гражданами. Организация взаимодействия местной администрации с органами государственной власти и представительным органом муниципального образования.

Кадровое обеспечение муниципального управления. Муниципальная служба.

Информационное обеспечение муниципального управления. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

Тема 3.3. Контроль в муниципальном управлении

Значение и виды контроля в муниципальном управлении.

Государственный контроль и надзор в муниципальном управлении. Внутренний контроль в муниципальном образовании. Контрольно-счетный орган муниципального образования. Общественный контроль в муниципальном образовании.

4.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

ТЕМА 1. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления

Тема 1.1. Понятие, структура и история публичного управления

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Тема 1.2. Государственное и муниципальное управление как система

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

➢ *Задания для проведения семинарского занятия находится в фонде оценочных средств п.10.7*

Тема 1.3. Государство как управляющая система

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Промежуточный контроль по теме 1

➢ *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*

➢ *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.5*

➢ *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.6.*

ТЕМА 2. Основы государственного управления

Тема 2.1. Институт главы государства в системе публичного управления

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

➢ *Задания для проведения семинарского занятия находится в фонде оценочных средств п.10.7*

Тема 2.2. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Тема 2.3. Федеральные органы исполнительной власти

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Тема 2.4. Судебная власть в Российской Федерации

➢ *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*

Тема 2.5. Федеральные органы государственной власти с особым статусом

➢ *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*

Тема 2.6. Основы организации государственной власти в субъекте Российской Федерации

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

➢ *Задания для проведения семинарского занятия находится в фонде оценочных средств п.10.7*

Промежуточный контроль по теме 2

➢ *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*

➢ *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.5*

➢ *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.6.*

ТЕМА 3. Основы муниципального управления

Тема 3.1. Теоретические основы муниципального управления

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Тема 3.2. Организация деятельности органов муниципального управления

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

Тема 3.3. Контроль в муниципальном управлении

➢ *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*

➢ *Задания для проведения семинарского занятия находится в фонде оценочных средств п.10.7*

Промежуточный контроль по теме 3

➢ *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*

➢ *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.5*

➢ *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.6.*

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

Формат – устно.

На экзамене обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к экзамену

1. Виды систем управления: административное и экономическое управление; стратегическое, тактическое и оперативное управление
2. Виды систем управления: демократическое, авторитарное, тоталитарное; суммативное и организованное
3. Виды систем управления: субординационное и координационное управление; отраслевое и территориальное управление
4. Влияние институтов гражданского общества на процесс государственного и муниципального управления
5. Влияние формы политического режима на особенности государственного и муниципального управления
6. Государственный контроль и надзор в муниципальном управлении
7. Государство как управляющая система. Понятие, сущность, признаки государства
8. Деятельность территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации
9. Законодательный процесс
10. Информационное обеспечение процесса государственного и муниципального управления
11. Кадровое обеспечение муниципального управления. Муниципальная служба
12. Компетенция Правительства Российской Федерации
13. Местное самоуправление как одна из основ конституционного строя Российской Федерации

14. Методы государственного и муниципального управления: идеологические, административные, экономические

15. Методы государственного и муниципального управления: правовые, противоправные, организационно-технические

16. Методы прямого и косвенного воздействия в системе государственного и муниципального управления

17. Механизм государства. Понятие и виды государственных органов

18. Муниципальные межбюджетные отношения

19. Организационная структура местной администрации

20. Организация исполнительной власти субъектов Российской Федерации

21. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации

22. Основные современные научные школы государственного управления

23. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий

24. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления

25. Полномочия палат Федерального Собрания Российской Федерации

26. Полномочия Президента Российской Федерации, их классификация и характеристика: формирование и участие в деятельности федеральных органов государственной власти, обеспечение осуществления полномочий федеральной государственной власти на всей территории России

27. Полномочия Президента Российской Федерации, их классификация и характеристика: руководство внешней политикой, руководство в военной сфере, полномочия в области прав и свобод личности

28. Понятие, принципы и система местного самоуправления

29. Правовая основа местного самоуправления в Российской Федерации

30. Президент Российской Федерации в системе высших органов государственной власти

31. Принципы государственного и муниципального управления: гомогенности, гласности, комплементарности

32. Принципы государственного и муниципального управления: народовластия, суверенности, демократизма

33. Принципы государственного и муниципального управления: разделения властей, федерализма, законности

34. Принципы государственного и муниципального управления: субсидиарности, сочетания единоначалия и коллегиальности, программно-целевого управления

35. Принципы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации

36. Публичное управление как отрасль знания и учебная дисциплина

37. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в системе государственного управления

38. Система государственной службы Российской Федерации

39. Система и структура федеральных органов исполнительной власти

40. Система местного самоуправления в Российской Федерации

41. Система обеспечения деятельности Президента Российской Федерации

42. Система органов местного самоуправления в Российской Федерации

43. Структура и организация работы палат парламента Российской Федерации

44. Структура и порядок формирования Правительства Российской Федерации

45. Структура публичного управления. Отличительные признаки государственного и муниципального управления.

46. Структура системы государственного и муниципального управления

47. Территориальная организация местного самоуправления

48. Уровни и ветви государственного и муниципального управления

49. Федеральное Собрание Российской Федерации как представительный и законодательный орган

50. Федеральные органы государственной власти с особым статусом

51. Форма государства: форма государственного правления

52. Форма государства: форма государственного устройства

53. Форма российского государства. Принципы федеративного устройства

54. Формы парламентского контроля

55. Формы управленческой деятельности органов государственного и муниципального управления: государственная регистрация, лицензирование, сертификация, национальный стандарт

56. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления

57. Цели и задачи государственного и муниципального управления, их классификация. «Древо целей» в системе управления

58. Экономическая основа местного самоуправления

Критерии оценки экзамена

Оценка	**Критерии оценки знаний обучающихся**
Оценка «Отлично»	Выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, логично выстроенный и лаконично представленный ответ на основной и дополнительные вопросы; исчерпывающий, последовательно, четко и логически стройное изложение материала; умение анализировать изученные явления в их взаимосвязи с диалектическим развитием, умение тесно связывать теорию с практикой; владение современными методами анализа и решения проблем, методами принятия решений и их реализации на практике, за имение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.
Оценка «Хорошо»	За твердые знания основного материала, содержащегося в основных и дополнительных источниках литературы, за грамотное без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за обладание способностью к анализу, организации и планированию, за умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, в основном сформированы.
Оценка «Удовлетворительно»	За общие знания только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, дает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала за слабое умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы частично.
Оценка «Не удовлетворительно»	За незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы незнание основных понятий дисциплины. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить *технологию освоения* учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Одним из ведущих видов учебных занятий в вузе является лекция.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов. Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции.

Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Ещё одной из форм аудиторной работы являются **практические занятия**. Практические занятия являются одной формой учебного процесса.

Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение докладов, рефератов, работа в малых группах, решение задач и проведение деловых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям,

собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Для активизации познавательной активности обучающихся используются разнообразные методы активного обучения: «Деловая игра», «Проблемная ситуация», «Коллоквиум», «Портфолио», «Круглый стол» и др.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

Наряду с аудиторной работой для студента при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся»

В разделе, отражающем структуру и содержание теоретической части курса рабочей программы студенты могут ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий, предусмотренных формой обучения. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения,

предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане рабочей программы дисциплины.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: круглые столы, портфолио, проблемные лекции, проблемные ситуации, кейс-задачи, деловые игры, ролевые игры.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстаивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат по данному курс подготавливается студентами самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. Его подготовка и защита являются одной из форм закрепления и контроля знаний, поучаемых студентами в процессе самостоятельной работы.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структура и оформление:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных источников.

Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется по установленным стандартам.

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований глав, разделов, подразделов и пунктов соответствующими номерами.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введение, как правило, не должен превышать двух страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы.

В общем плане глав основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов из различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающих их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата. Объем основной части должен составлять примерно 14-25 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы. Объем не более двух страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием с правого верхнего угла слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации для выполнения семинарского занятия

Семинарское занятие - вид учебной подготовки студента, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально-ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспектирования лекций на три части. Две трети листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной литературы, нормативных правовых актов, вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «инновационные» конспекты лекций позволят студенту не только эффективно усвоить (повторив) материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Одной из наиболее эффективных форм обучения являются практические занятия. Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы студентов.

Потребность в практических занятиях особенно велика в ходе изучения дисциплин, так как практические занятия развивают у студентов способность самостоятельного анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, объяснения смысла и содержания нормативных правовых документов, регламентирующих порядок принятия управленческих решений, проведения сравнительного экономического анализа. Благодаря этому формируются навыки экономического мышления, повышается интеллектуальный уровень будущего специалиста.

Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Студенты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление студента в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческого занятия (реферата, эссе). Участие студента в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний

Методические рекомендации для решения задач

Оформление

1. Решения задач должно выполнятся в отдельной тетради, четко, разборчиво, аккуратно, синими или черными чернилами, с полями для замечаний рецензента.

2. Титульный лист тетради для решения задач оформляется по образцу

2. В конце работы приводится список литературы (источников) с указанием выходных данных, ставится дата выполнения работы и подпись студента.

3. Необходимо оставить чистую страницу для написания рецензии.

Оформление решения задач

1. Переписать условие задачи (допускается ксерокопирование варианта задания).

2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.

3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего:

а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи;

б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу;

г) если расчёты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчётов обязательно оформить в таблице.

в) в ответе указать единицы измерения;

д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей.

Методические рекомендации для написания курсовой работы.

Методические рекомендации для написания курсовой работы устанавливаются локальным нормативным актом, регламентирующим выполнение курсовых работ в ДВФ ВАВТ. Данные можно взять в деканате «Экономика и управления»; библиотеке; сайте вуза

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет: 90 часов

Таблица 2

План-график выполнения самостоятельной работы студентов

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудо-емкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы СР
Тема I. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления				
1.	Тема 1.1. Понятие, структура и история публичного управления	4	1. Изучение тем лекций.	1
			2. Подготовка к практическим занятиям	1
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
2	Тема 1.2. Государственное и муниципальное управление как система	4	1. Изучение тем лекций.	1
			2. Подготовка к практическим занятиям	1
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4 Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
3	Тема 1.3. Государство как управляющая система	4	1. Изучение тем лекций.	1
			2. Подготовка к практическим занятиям	1
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
Тема 2. Основы государственного управления				
4	Тема 2.1. Институт главы государства в системе публичного управления	4	1. Изучение тем лекций.	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
			5. Подготовка к тестированию	1
5	Тема 2.2. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации	4	1. Изучение тем лекций.	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в	1

			сети «Интернет» по заданной теме	
			4. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
			5. Подготовка к деловой игре	1
6	Тема 2.3. Федеральные органы исполнительной власти	4	1. Изучение тем лекций.	1
			2. Подготовка к практическим занятиям	1
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
7	Тема 2.4. Судебная власть в Российской Федерации	5	1. Изучение тем лекций.	2
			2. Подготовка к практическим занятиям	1
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
8	Тема 2.5. Федеральные органы государственной власти с особым статусом	5	1. Изучение тем лекций.	1
			2. Подготовка к практическим занятиям	1
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4 Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
9	Тема 2.6. Основы организации государственной власти в субъекте Российской Федерации	5	1. Изучение тем лекций.	1
			2. Подготовка к практическим занятиям	1
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
Тема 3. Основы муниципального управления				
10	Тема 3.1. Теоретические основы муниципального управления	4	1. Изучение тем лекций.	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4. Подготовка устного сообщения	1
			5. Подготовка к тестированию	1
11	Тема 3.2. Организация деятельности органов муниципального управления	4	1. Изучение тем лекций.	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
			5. Подготовка к экзамену	1
12	Тема 3.3. Контроль в муниципальном управлении	4	1. Изучение тем лекций.	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			4. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, подготовка докладов, рефератов	1
			5. Подготовка к экзамену	1
	Экзамен		**Подготовка к промежуточной аттестации**	**27**
		63	**Итого**	**90**

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Link в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Link); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;
- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;
- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.03.02. «Менеджмент» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, профессиональные базы данных (реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus- htpps://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - htpps://www.apps.webofknowlege.com; научная электронная библиотека - www.elibrary.ru) и информационно-справочную систему Консультант плюс, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 406 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415, 202, 206:

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест. Имеются специально оборудованные аудитории (каб. 210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / О.Б. Угурчиев, Р.О. Угурчиева. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/12584. - ISBN 978-5-369-01473-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2036545

Дополнительная литература:

Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: учебник / В. Е. Чиркин. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 384 с. - ISBN 978-5-91768-471-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864055

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы:

- Scopus-https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com;
- научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.govru/
6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon
7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Администрации Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project

8. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru

9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

11 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» на 20__-20___ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Должность,
Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»
Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО