



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ОП

Заведующая кафедрой государственного и
муниципального управления

_____ Хамидулин В.С.

_____ Володарская Е.П.

« » 201 г.

« » 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Система государственного управления

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профили подготовки: «Государственная и муниципальная служба», «Муниципальное управление»

Формы подготовки: очная/ заочная

курс 2, семестр 4/2 курс

лекции 18/12 час.

практические занятия – 54/10 час.

лабораторные работы не предусмотрены

в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр.0 час.

всего часов аудиторной нагрузки – 72/22 час.

в том числе с использованием МАО 0 час.

самостоятельная работа – 144/194 час.

в том числе на подготовку к экзамену 27/9 час.

контрольные работы не предусмотрены.

курсовая работа/курсовой проект 4 семестр

зачет - не предусмотрен

экзамен - 4 семестры/2 курс

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)»

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № 08 от «01» сентября 2015 г.

Заведующая кафедрой государственного и муниципального управления Володарская Е.П.

Составитель (ли): ст. преподаватель Капинус А.Ю.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «23» октября 2017 г. № 11

Заведующий кафедрой _____ Володарская Е.П.

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____ _____

АННОТАЦИЯ

Учебный курс «Система государственного управления» предназначен для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилям подготовки: «Государственная и муниципальная служба», «Муниципальное управление», очной/заочной форм обучения.

Дисциплина «Система государственного управления» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36/8 часов), практические занятия (36/10 часов, в том числе в интерактивной форме 18/8 часов), самостоятельная работа (72/126 часа, в том числе на подготовку к экзамену 27/9 часов). Дисциплина реализуется на втором курсе в 4 семестре/на 2 курсе. Форма контроля по дисциплине: экзамен.

Учебная дисциплина «Система государственного управления» относится к профессиональному циклу, его базовой (обязательной) части и тесно взаимосвязана с дисциплинами гуманитарного, социального и экономического цикла, среди которых в первую очередь «Введение в специальность», а также с дисциплинами профессионального цикла: «Теория управления», «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы», «Основы управления персоналом», «Принятие и исполнение государственных решений», «Основы делопроизводства».

Взаимосвязь с перечисленными дисциплинами заключается в том, что в курсе «Система государственного управления» раскрываются основные понятия, закономерности, без глубокого понимания которых невозможно успешное изучение базовых дисциплин, предстоящих по учебному плану на 3-4 курсах. Темы лекций и практических занятий раскрывают сущность и содержание государственного управления, государственное устройство современной России, конституционные основы государственного управления, основные направления совершенствования системы государственного

управления в современной России, организацию государственной службы в системе государственного управления, планирование, контроль, противодействие коррупции в государственном управлении, а также действующее законодательство – федеральное и субъектов Российской Федерации по вопросам государственного управления.

В результате освоения дисциплины студенты получают основы знаний в сфере государственного управления, овладеют культурой мышления, способностью к восприятию и анализу информации, постановке целей и задач для их достижения; смогут научиться использовать необходимую информацию для изучения последующих дисциплин, приобретут предусмотренные учебным планом общекультурные и профессиональные компетенции.

Цель изучения дисциплины - осуществить знакомство студентов с основными понятиями, процессами и явлениями в системе государственного управления; на основе теоретического и практического анализа процессов управления раскрыть специфику управленческой деятельности в области государственного управления; дать информацию об основах государственного управления в современной России.

Задачи:

1. Обеспечить понимание содержания, смысла, основных целей, социальной значимости государственного управления, побудить стремление к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности.

2. Сформировать способность представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения.

3. Освоить основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, сформировать навыки работы с информационно-коммуникационными технологиями; выработать способность к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

Для успешного изучения дисциплины «Система государственного управления» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

- владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-5 умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации,	Знает	методологию разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в

государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
	Умеет	анализировать и использовать различные источники информации для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
	Владеет	навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-23 владение 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,		методы и технологии 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
		применять методы и технологии 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
	Владеет	навыками применения методов и технологий

общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		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
ПК-24 владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знает	основные нормативно-правовые акты по вопросам развития национальной инновационной системы в Российской Федерации и реализации инновационной стратегии на государственном и региональном уровне
	Умеет	планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей инновационной стратегией развития государства и региона
	Владеет	навыками анализа и оценки инновационных программ развития территории

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Система государственного управления» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: лекция с использованием метода активного обучения – лекция-пресс-конференция, семинар с анализом конкретной ситуации, семинар-пресс-конференция. Лекции и практические занятия проводятся с применением современных образовательных психотехнологий при использовании методов фокусирования, творческого вызова, акцентирования, агглютинации (синтеза), типизации, схематизации.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

МОДУЛЬ 1. Государственное управление и государственная служба (28/12 час.)

Раздел 1. Введение в курс (4/2 час.)

Тема 1.1 Государственное управление как объект исследования (2/1 час.)

Необходимость исследования государственного управления. Основные интерпретации понятия «государственное управление» в современной отечественной специальной литературе. Государственное управление как объект исследования и предмет изучения.

Тема 1.2 Развитие системы знаний о государственном управлении (2/1 час.)

Становление отрасли знаний о государственном управлении. Основные научные школы, изучающие государственное управление. Современные тенденции развития системы знаний о государственном управлении.

Раздел 2. Основы государственного управления (6/4 час.)

Тема 2.1 Государство как субъект управления общественными процессами (2/1 час.)

Сущность и происхождение государства. Типы государств: монархические, аристократические, демократические; парламентские, президентские республики; унитарные, федеративные; деспотические, либеральные, демократически-правовые. Форма государственного устройства. Политико-правовой режим. Правовое государство. Общественные функции государства, задачи и методы государственного управления. Концепции о роли государства в управлении обществом.

Тема 2.2 Сущность и содержание государственного управления (2/1 час.)

Структура системы государственного управления. Формирование государственной политики в процессе государственного управления. Механизм реализации государственной политики. Разработка, принятие и реализация управленческих решений. Эффективность государственного управления.

Тема 2.3 Государственное устройство современной России (2/2 час.)

Исторический опыт государственного строительства в Российской Федерации. Государственное устройство Российской Федерации. Осуществление государственной власти в России на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Система органов

государственной власти Российской Федерации: общая характеристика. Институт Президента Российской Федерации. Региональный уровень организации государственного управления. Взаимодействие публичной власти с экономической и социальной сферами региона, структурами гражданского общества.

Раздел 3. Правовое регулирование государственного управления (6/6 час.)

Тема 3.1 Конституционные основы государственного управления (2/2 час.)

Федеративное устройство государства в современной России и проблемы федерализма в государственном управлении. Сущность правового регулирования государственного управления. Основные отрасли права, регулирующие функционирование систем государственного управления. Федеральный и региональный уровни правового регулирования государственного управления.

Тема 3.2 Правовая основа взаимоотношений органов власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации (2/2 час.)

Федеральное и региональное законодательство Российской Федерации по вопросам государственного управления. Взаимоотношения законодательных и исполнительных органов государственной власти на уровне федерации. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации – поиски взаимодействия.

Тема 3.3 Основные направления совершенствования системы государственного управления в современной России (2/2 час.)

Кадровый, информационно-технологический и региональный факторы совершенствования государственного управления. Электронное правительство. Открытое правительство. Показатели и мероприятия совершенствования государственного управления.

Раздел 4. Государственная служба в системе государственного управления (2 час.)

Тема 4.1 Правовые основы государственной службы (2/0 час.)

Основные концепции бюрократии. Концепция М. Вебера-В. Вильсона. «Имперская модель бюрократии». Государственная служба в социальном государстве. Государство и государственная служба. Государственная служба в современной России, её правовые основы.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (54/10 часов)

Занятие 1. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление» (4/2 час.)

Цель занятия: закрепление основных понятий федерального государственного образовательного стандарта по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Задание: подготовьте индивидуально обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Направления и профили подготовки бакалавров.
2. Требования к профессиональной деятельности бакалавров.
3. Основные виды профессиональной деятельности.
4. Компетенции по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Кроме того, подготовьтесь к анализу конкретной ситуации по теме: «Куда пойти служить?».

Занятие 2. Развитие системы знаний о государственном управлении (4/2 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала о системе знаний о государственном управлении.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Становление отрасли знаний о государственном управлении.
2. Основные научные школы, изучающие государственное управление.
3. Современные тенденции развития системы знаний о государственном управлении.

Кроме того, подготовьте презентацию по теме: «Основные научные школы, изучающие государственное управление».

Занятие 3. Государство как субъект управления общественными процессами (4/2 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по основным понятиям, определяющих государство как субъект управления общественными процессами.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Сущность и происхождение государства.
2. Типы государств: монархические, аристократические, демократические; парламентские, президентские республики; унитарные, федеративные; деспотические, либеральные, демократически-правовые. Форма правления и форма государственного устройства. Политико-правовой режим. Правовое государство.
3. Общественные функции государства, задачи и методы государственного управления.
4. Концепции о роли государства в управлении обществом.

Кроме того, подготовьтесь к анализу конкретной ситуации по теме: «Чрезвычайная ситуация на территории».

Занятие 4. Сущность и содержание государственного управления (4/2 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по основным понятиям сущности и содержания государственного управления.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Структура системы государственного управления.
2. Формирование государственной политики в процессе государственного управления.
3. Механизм реализации государственной политики.
4. Эффективность государственного управления.

Занятие 5. Государственное устройство современной России (4/2 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по основным понятиям государственного устройства современной России.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Исторический опыт государственного строительства в Российской Федерации.
2. Государственное устройство Российской Федерации. Осуществление государственной власти в России на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика.
3. Институт Президента Российской Федерации. Региональный уровень организации государственного управления.
4. Взаимодействие публичной власти с экономической и социальной сферами региона, структурами гражданского общества.

Кроме того, выполните задание по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составьте перечень нормативных законодательных документов по теме: «Государство в России».

Занятие 6. Конституционные основы государственного управления (4/0 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по основным понятиям конституционных основ государственного управления.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие

вопросы:

1. Федеративное устройство государства в современной России и проблемы федерализма в государственном управлении.
2. Сущность правового регулирования государственного управления.
3. Основные отрасли права, регулирующие функционирование систем государственного управления.
4. Федеральный и региональный уровни правового регулирования государственного управления.

Кроме того, подготовьте презентацию по теме: «Конституционные основы государственного управления».

Занятие 7. Правовая основа взаимоотношений органов власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации (6/0 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по основным понятиям о правовой основе взаимоотношений органов власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Федеральное и региональное законодательство Российской Федерации по вопросам государственного управления.
2. Взаимоотношения законодательных и исполнительных органов государственной власти на уровне федерации.
3. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации – поиски взаимодействия.

Кроме того:

- подготовьтесь к анализу конкретной ситуации по теме: «Исполнение государственных полномочий органами исполнительной власти Приморского края»;

- выполните задание по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составьте перечень нормативных

законодательных документов по теме: «Правовая основа взаимоотношений органов государственной власти в Приморском крае»;

- подготовьте презентацию по теме: «Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Приморском крае».

4. Занятие 8. Государственная служба как профессия (6/0 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по основным понятиям о государственной службе как профессии.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Система и виды государственной службы. Государственная гражданская служба: федеральная и субъектов Российской Федерации. Военная служба. Правоохранительная служба.

2. Понятие «должность государственной службы». Государственные должности Российской Федерации. Понятие «государственный служащий». Реестр должностей и реестр государственных служащих, персональные данные гражданского служащего. Должности гражданской службы, их классификация. Классные чины гражданской службы.

3. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Статус государственного гражданского служащего. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

4. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих.

5. Служебный контракт, должностной регламент гражданского служащего. Подготовка, и дополнительная профессиональная подготовка государственных гражданских служащих. Аттестация гражданских служащих.

6. Оплата труда гражданского служащего. Государственные гарантии и служебная дисциплина на гражданской службе.

7. Формирование кадрового состава государственной службы. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

8. Система управления государственной службой. Эффективность государственной службы.

9. Зарубежный опыт организации государственной службы.

Занятие 9. Планирование как функция государственного управления (6/0 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по вопросам организации планирования как функции государственного управления.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Система планирования. Стратегическое, среднесрочное и текущее планирование.
2. Индивидуальный план государственного служащего.
3. Субъект и объект социально-экономического развития территории.
4. Социальное прогнозирование и проектирование.
5. Комплексные и целевые программы развития.

Кроме того, подготовьтесь к анализу конкретной ситуации по теме: «Планирование деятельности государственного служащего».

Занятие 10. Контроль и ответственность в государственном управлении (6/0 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по вопросам нормативно-правового обеспечения контроля и ответственности в государственном управлении.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Сущность контроля и надзора в государственном управлении.
2. Прием граждан в органах управления. Работа с обращениями граждан.
3. Предоставление государственных услуг.
4. Виды контроля: финансовый, информационный, кадровый.
5. Органы и структуры контроля в системе государственного управления.

6. Взаимобусловленность свободы и ответственности в государственном управлении.

7. Ответственность органов государственного управления и их должностных лиц.

8. Виды юридической ответственности.

Кроме того, выполните задание по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составьте перечень нормативных законодательных документов по теме: «Ответственность в государственном управлении».

Занятие 11. Противодействие коррупции – фактор повышения эффективности государственного управления (6/0 час.)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по вопросам организации противодействия коррупции.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Основные понятия: коррупция, противодействие коррупции, профилактика и борьба с коррупцией.
2. Основные принципы противодействия коррупции.
3. Правовая основа противодействия коррупции.
4. Организационные основы противодействия коррупции.
5. Меры по профилактике коррупции.
6. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.
7. Конфликт интересов на государственной службе.
8. Контроль доходов и расходов лиц, замещающих государственные должности на постоянной основе, должности государственной службы.
9. Зарубежный опыт противодействия коррупции.

Кроме того, выполните задание по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составьте перечень

нормативных законодательных документов по теме: «Противодействие коррупции в Приморском крае».

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Система государственного управления» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Модуль 1. Государственное управление и государственная служба. Раздел 1. Введение в курс Тема 1.1 Государственное и муниципальное управление как объект исследования Тема 1.2 Развитие системы знаний о государственном управлении	ПК-5, ПК-23 ПК-24	знает методологию разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих	сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), подготовка презентации (ПР-3), составление перечня нормативных законодательных документов	собеседование (УО-1), вопросы 1-53, тестовые задания: 2.2.1-2.2.25; 2.3.1-1.3.8; 2.4.1-2.4.21.

<p>Раздел 2. Основы государственного управления Тема 2.1 Государство как субъект управления общественными процессами Тема 2.2 Сущность и содержание государственного управления Тема 2.3 Государственное устройство современной России Раздел 3. Правовое регулирование государственного управления Тема 3.1 Конституционные основы государственного управления Тема 3.2 Правовая основа взаимоотношений органов власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации Тема 3.3 Основные направления совершенствования системы государственного управления в современной России Раздел 4. Государственная служба в системе государственного управления Тема 4.1 Правовые основы государственной службы Тема 4.2</p>	<p>государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>(ПР-4), курсовая работа (ПР-5).</p>	
	<p>умеет анализировать и использовать различные источники информации для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих государственные</p>	<p>сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), подготовка презентации (ПР-3), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5).</p>	<p>контрольная работа (ПР-2), тестовые задания: 2.2.1-2.2.25; 2.3.1-1.3.8; 2.4.1-2.4.21.</p>

<p>Государственная служба как профессия Тема 4.3 Административная реформа в России, и её правовое обеспечение</p>		<p>должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также умеет применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
		<p>владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные</p>	<p>сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), подготовка презентации (ПР-3), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5).</p>	<p>курсовая работа (ПР-5), тестовые задания: 2.2.1-2.2.25; 2.3.1-1.3.8; 2.4.1-2.4.21.</p>

			<p>субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
3	<p>Модуль 2. Планирование, контроль, противодействие коррупции в государственном управлении Раздел 5. Планирование как функция государственного управления Тема 5.1 Планирование деятельности органа власти Тема 5.2 Управление социально-экономическим развитием территории Раздел 6. Контроль, свобода и ответственность в государственном управлении Тема 6.1 Контроль и надзор в</p>	<p>ПК-5, ПК-23 ПК-24</p>	<p>знает методы и технологии планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных документов законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5).</p>	<p>собеседование (УО-1), вопросы 72- 91, тестовые задания: 2.7.1-2.7.8; 2.8.1-2.8.3 2.9.1-2.9.4.</p>
			<p>умеет применять методы и</p>	<p>сообщение (УО-1),</p>	<p>контрольная работа (ПР-2),</p>

	<p>государственном управлении Тема 6.2 Свобода и ответственность в государственном управлении Раздел 7. Противодействие коррупции – фактор повышения эффективности государственного управления Тема 7.1 Коррупция как общественное явление Тема 7.2 Повышение эффективности противодействия коррупции</p>		<p>технологии планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5).</p>	<p>тестовые задания: 2.7.1-2.7.8; 2.8.1-2.8.3 2.9.1-2.9.4.</p>
			<p>владеет навыками применения методов и технологий планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5).</p>	<p>курсовая работа (ПР-5), тестовые задания: 2.7.1-2.7.8; 2.8.1-2.8.3 2.9.1-2.9.4.</p>

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. А. Василенко. 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 494 с. – Режим доступа : http://www.biblio-online.ru/thematic/?1&id=urait.content.931B5038-1BDB-4BC0-A887-D83B4535E2FE&type=c_pub.
2. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова; под общ. ред. Н. А. Омельченко. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 453 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B#page/1>.
3. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 208 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452210>.
4. Государственное антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / под общ. ред. Е. В. Охотского. – М. : Издательство ЮРАЙТ, 2017. – 371 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/7B130AEE-37F7-4488-B133-F253DDC1F8B4#page/2>.
5. Иванов В. В, Коробова А. Н. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В Иванов, А. Н. Коробова. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 383 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=456438>.

6. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник / В. Д. Попов, В. А. Есин, Ю. Ю. Шитова; Под ред. Н. И. Захарова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 288 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426926>.

7. Государственное и муниципальное управление. В 2 ч. Часть 1 Государственное управление [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой . – М. : издательство ЮРАЙТ, 2017. – 276 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C#page/2>.

8. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие. Под ред. Е. Г. Коваленко. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 409 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=428660>.

9. Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. – Электрон. текстовые данные. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. – 133 с. – 2227-8397. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/72152.html>.

10. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. – Электрон. текстовые данные. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. – 153 с. – 2227-8397. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/72153.html>.

11. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления. В 2 т. [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : издательство

Юрайт, 2017. – т. 1 – 300 с., т. 2 – 594 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC#page/2>.

12. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.П. Орешин. – М. : НИЦ Инфра-М, 2013. – 320 с. Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=392034>.

13. Осейчук, В. И. Теория государственного управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук ; Тюменский государственный университет. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 342 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC#page/1>.

14. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . – Электрон. текстовые данные. – М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. – 2227-8397. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>.

15. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 842 с. – Режим доступа : http://www.biblio-online.ru/thematic/?10&id=urait.content.F249FE7D-3C73-4A35-9C75-BB82162F3997&type=c_pub.

16. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : в 2 ч. : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – Ч. 1 – 367 с., Ч. 2 – 299 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1#page/2>.

17. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А.В. Пикулькин. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 639 с. – 978-5-238-01139-4. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>.
18. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б. А. Райзберг. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 384 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407413>.
19. Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для вузов / В. Д. Самойлов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА Закон и право, 2013. – 311 с.
20. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавров / Ю. Н. Шедько, Ю. Б. Миндлин, И. С. Цыпин [и др.] : под ред. Ю. Н. Шедько. – М. : Издательство Юрайт, 2013. – 570 с.
21. Фетисов, Г. Г. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учебник / Г. Г. Фетисов, В. П. Орешин. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 416 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=472783>.
22. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / В. Е. Чиркин. – М. : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 384 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448987>.
23. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / В. Е. Чиркин. – 5-е изд., пересмотр. – М. : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 432 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397274>.
24. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. – М. : МФПУ Синергия, 2013. – 320 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451397>.

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 441 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBV12A52A>.
2. Государственное антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. – 371 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/7B130AEE-37F7-4488-B133-F253DDC1F8B4>
3. Государственное управление в XXI веке: Российская Федерация в современном мире [Электронный ресурс] : 11-я Международная конференция (30 мая – 1 июня 2013 г.). - М. : Инфра-М, 2014. – 783 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=467337>.
4. Зенков, М. Ю Государственная и муниципальная служба : курс лекций / М. Ю. Зенков. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. – 352 с. – Режим доступа : <https://studfiles.net/preview/5996214/>.
5. Летуновский, В.В. Менеджмент по Суворову : Наука побеждать / В. В. Летуновский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Альпина Паблишер, 2013. – 334 с.
6. Осинцев, Д. В. Методы государственного управления (административно-правовой аспект) [Электронный ресурс] : монография / Д. В. Осинцев. – Екатеринбург : Изд-во УМЦ УПИ, 2013. – 212 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432481>.
7. Кирин, А. В., Побежимова Н. И. Актуальные проблемы административной реформы [Электронный ресурс] : «Административное право и процесс», 2014, № 3. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=CJI;n=78218;dst=0;ts=662A0DB3BBD52BC38151843A55FE629A;rnd=0.9321435578167439>.

Нормативно-правовые материалы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции 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 г. № 11-ФКЗ). – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>.

2. О Правительстве Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ. – принят Гос. Думой 11.04.1997 г. : [ред. от 28.12.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17107/.

3. О судебной системе Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ. – принят Гос. Думой 23.10.1996 г. : [ред. от 05.02.2014 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=158706>.

4. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ. – принят Гос. Думой 25.04.2003 г. : [ред. от 23.05.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/.

5. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ. – принят Гос. Думой 07.07.2004 г. : [ред. от 03.07.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198913>.

6. О противодействии коррупции [Электронный ресурс] : от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ. – принят Гос. Думой 19.12.2008 г. : [ред. от 15.02.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=194066>.

7. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 5 мая 2006 года № 59-ФЗ. – принят Гос. Думой

21.04.2006 г. : [ред. от 03.11.2015 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=188358>.

8. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ. – принят Гос. Думой 22.09.1999 г. : [ред. от 03.07.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200822>.

9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления [Электронный ресурс] : от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ. – принят Гос. Думой 21.01.2009 г. : [ред. от 09.03.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=194986>.

10. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс] : от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. – принят Гос. Думой 07.07.2010 г. : [ред. от 03.07.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=201146>.

11. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований [Электронный ресурс] : от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ. – принят Гос. Думой 25.01.2011 г. : [ред. от 04.03.2014 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=159780>.

12. О свободном порте Владивосток [Электронный ресурс] : от 13.07.2015 № 212-ФЗ. – принят Гос. Думой 03.07.2015 г. : [ред. от 03.07.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200766>.

13. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 1574. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166573;dst=0;ts=BF B1BD4E51FF8126E3646AFFFD6BF9C9;rnd=0.35097434651106596>.

14. Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 12 мая 2008 года № 724. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=152613;dst=0;ts=7FDCE3198CE7149B40591FD008A3D5D3;rnd=0.7440299952868372>.

15. О структуре федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 21 мая 2012 года № 636. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162924;dst=0;ts=C55E13F0DF1FFED3F2DFFC265B74A815;rnd=0.059811141807585955>.

16. О Федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013годы) [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 10 марта 2009 года № 261. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=133921;dst=0;ts=F9C8744FF96B127B0E20B58311AB017D;rnd=0.376069352729246>.

17. О мерах по проведению административной реформы 2003-2004 гг. [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 23 июля 2003 года № 824. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=43462;dst=0;ts=348A03CA3B99E2144D39CE1DAF9BD14F;rnd=0.10027941223233938>.

18. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 года № 314. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=101681;dst=0;ts=236FF78A8887601AD049ADF26AE5C40C;rnd=0.20612640585750341>.

19. Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2004 года № 649. – Электрон. дан. – Режим доступа :

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140807;dst=0;ts=65CC290982EB8348E16F53E885E71DD1;rnd=0.0854687006212771>.

20. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 7 мая 2012 года № 601. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=129336;dst=0;ts=2F8740FB981C7131576BCFD2418218EC;rnd=0.4850730523467064>.

21. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года № 1199. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140053;dst=0;ts=D7C6B7F34BDF542A9B17F4F09415B84D;rnd=0.14219832583330572>.

22. Послание Президента РФ Владимира Путина Федеральному Собранию [Электронный ресурс] : Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 03 декабря 2015 года. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://kremlin.ru/events/president/news/50864>.

23. О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 года № 30. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=135264;dst=0;ts=4444BDA3342463E767E6EE2E343FC5BF;rnd=0.34221145790070295>.

24. Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах [Электронный ресурс] : Распоряжение Правительства РФ от 25 октября 2005 года № 1789-р. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=86001;dst=0;ts=662A0DB3BBD52BC38151843A55FE629A;rnd=0.27949188998900354>.

25. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 380304

Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)
[Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/380304_gosmunupr.pdf;ts=842C4D4D14F148319ECD218D7CC5C954;rnd=0.9025735380128026.

26. Устав Приморского края [Электронный ресурс] : принят Думой Приморского края 12 сентября 1995 года. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW020;n=71182;dst=0;ts=D312E3CDAF1F5F451093E054FEED771D;rnd=0.5036677289754152>.

27. О государственной гражданской службе Приморского края [Электронный ресурс] : Закон Приморского края от 7 июня 2012 года № 51-КЗ. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW020;n=69372;div=LAW;mb=MLAW;ts=078728E1320B98147DA577D33CC16F18;rnd=0.7506910064257681>.

28. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Приморского края [Электронный ресурс] : Закон Приморского края от 7 сентября 2011 года № 808-КЗ. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/regbase>, дата 31.07.2013.

29. О реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и о денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края [Электронный ресурс] : Закон Приморского края от 16 мая 2007 года № 62-КЗ. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW020;n=71827;div=LAW;mb=MLAW;ts=078728E1320B98147DA577D33CC16F18;rnd=0.37380276597104967>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации
<http://www.kremlin.ru/>.

2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации
<http://government.ru>.

3. Официальный сайт Министерства по развитию Дальнего Востока
<http://minvostokrazvitia.ru>.

4. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
<http://economy.gov.ru/mines/main>.

5. Официальный сайт Администрации Приморского края
<http://www.primorsky.ru>.

6. Электронно-библиотечная система <http://znanium.com>.

7. Электронная научная библиотека www.eLIBRARY.ru.

8. Компьютерная справочно-правовая система в России
<http://base.consultant.ru>.

9. Всероссийский информационно-правовой портал <http://www.garant.ru/>.

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. OS Windows.

2. Microsoft PowerPoint.

3. Microsoft Excel.

4. В интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ создан ЭУК «Основы государственного и муниципального управления».

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного усвоения учебного материала курса необходимо активное творческое участие обучающегося студента. Это требует планомерной ежедневной работы и в аудитории и самостоятельной вне её. Для этого, прежде всего, необходимо изучение материалов РПУД, причем особое внимание должно уделяться целям, задачам, структуре и содержанию курса.

Следующий этап - работа с конспектом лекций. Для лучшего усвоения материала необходимо просматривать конспект сразу после занятий, при этом полезно отмечать материалы конспекта лекций, вызывающие затруднения для понимания. В данном случае желательно обратиться к списку рекомендованной литературы. В случае, если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо обратиться за помощью к преподавателю на ближайшей лекции или консультации.

Обучающимся необходимо систематически готовиться к практическим занятиям, изучать рекомендованные к прочтению статьи и другие материалы. Часть практических занятий по дисциплине «Система государственного управления» проходят в виде семинаров. Семинар – форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, умение находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий; семинары направлены на выработку способности на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных задач.

Обучающимся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

- 1) внимательное изучение конспекта лекций;
- 2) изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной к изучаемому разделу;
- 3) подготовка ответов на вопросы плана семинарского занятия;

- 4) выполнение домашнего задания;
- 5) проработка тестовых заданий и задач.

Кроме того, для успешного освоения дисциплины каждую неделю необходимо отводить время для повторения пройденного материала, проверки своих знаний, умений и навыков по контрольным вопросам.

Изучение каждой дисциплины заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся текущий контроль и экзамен. Требования к организации подготовки к экзамену те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Первоначально следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы при изучении теоретического материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса: лекционные и практические занятия по дисциплине «Философия» проходят в аудиториях, оборудованных компьютерами типа Lenovo C360G-i34164G500UDK с лицензионными программами Microsoft Office 2010 и аудио-визуальными средствами проектор Panasonic DLPProjectorPT-D2110XE, плазма LG FLATRON M4716CCBAM4716CJ. Для

выполнения самостоятельной работы студенты о в жилых корпусах ДВФУ обеспечены Wi-Fi.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Система государственного управления»
**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Профили подготовки: «Государственная и муниципальная служба»,
«Муниципальное управление»

Формы подготовки: очная/заочная

**Владивосток
2015**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 недели 4 семестра	подготовка к лекции, работа с конспектом	1 час.	текущий контроль (регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, при защите письменной работы)
2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 недели 4 семестра	подготовка к практическому (семинарскому) занятию, подготовка докладов	1 час.	текущий контроль (регулярное отслеживание уровня усвоения материала на семинарских занятиях, при защите письменной работы)
3	2, 6 недели 4 семестра	подготовка к практическим занятиям по анализу конкретной ситуации, подготовка докладов	2 час.	текущий контроль (отслеживание уровня усвоения материала и умения применять теоретические знания применительно к практическим ситуациям)
4	4, 12 недели 4 семестра	подготовка презентации в Microsoft PowerPoint	2 час	текущий контроль (регулярное отслеживание уровня усвоения материала на практических занятиях, при защите письменной работы)
5	10, 14 недели 4 семестра	выполнение задания по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) –	2 час	текущий контроль (регулярное отслеживание уровня усвоения материала на практических занятиях, при защите

		составление перечня нормативных законодательных документов по определенной теме		письменной работы)
6	в течение 4 семестра	самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы	8 час.	самоконтроль, осуществляемый обучающимся в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям
7	16 неделя 4 семестра	написание курсовой работы	30 час.	защита курсовой работы
8	5, 9, 13, 17 недели 4 семестра	подготовка к экзамену	27 час.	собеседование по окончании изучения раздела курса
	экзаменационная сессия			экзамен

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, работы над рекомендованной литературой, написания докладов по теме семинарского занятия, подготовки презентаций, решения задач.

При организации самостоятельной работы преподаватель должен учитывать уровень подготовки каждого студента и предвидеть трудности, которые могут возникнуть при выполнении самостоятельной работы. Преподаватель дает каждому студенту индивидуальные и дифференцированные задания. Некоторые из них могут осуществляться в группе (например, подготовка доклада и презентации по одной теме могут делать несколько студентов с разделением своих обязанностей – один готовит научно-теоретическую часть, а второй проводит анализ практики).

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по программе обучения, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачи самостоятельной работы:

- 1) систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- 2) углубление и расширение теоретических знаний;
- 3) формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- 4) развитие познавательных способностей и активности обучающихся;
- 5) творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- 6) формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений;
- 7) использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании курсовой работы, для эффективной подготовки к итоговым экзаменам.

Следует отметить, что каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от уровня подготовки, времени и других условий.

Такой вид самостоятельной работы, как подготовка к лекции предполагает, что при чтении лекционного курса непосредственно в аудитории контроль усвоения материала осуществляется путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам или тестового контроля знаний. Кроме того, проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Так, лекция с заранее запланированными ошибками позволяет развить у обучаемых умение оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, выделять неверную и неточную информацию. Для подготовки к лекции обучающемуся необходимо заранее знать тему занятия, количество ожидаемых ошибок и предварительно ознакомиться с заявленной темой по ссылкам на источники, предоставленным преподавателем. Лекция-пресс-конференция также предполагает подготовку: изучение литературы по теме для последующей формулировки вопросов, которые носят проблемный характер. В этом отношении подготовка к лекциям аналогична такой форме самостоятельной работы, как самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических занятий. Подготовка к семинарским занятиям - традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и проходить их обсуждение. Для подготовки доклада обучающиеся самостоятельно изучают рекомендованную литературу. В ходе изучения литературы и выполнения работы, обучающиеся могут получить консультацию у преподавателя. Занятие может также проходить в виде круглого стола, дебатов или дискуссий.

Дискуссия предусматривает обсуждение какого – либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь

взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность.

Используемые в дискуссии средства должны признаваться всеми, кто принимает в ней участие. Употребление других средств недопустимо и ведет к прекращению дискуссии. Употребляемые в полемике средства не обязательно должны быть настолько нейтральными, чтобы с ними соглашались все участники. Каждая из полемизирующих сторон применяет те приемы, которые находит нужными для достижения победы.

Противоположная сторона в дискуссии именуется обычно «оппонентом». У каждого из участников дискуссии должны иметься определенные представления относительно обсуждаемого предмета. Однако итог дискуссии - не сумма имеющихся представлений, а нечто общее для разных представлений. Но это общее выступает уже не как чье-то частное мнение, а как более объективное суждение, поддерживаемое всеми участниками обсуждения или их большинством.

Дискуссия - одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Она позволяет лучше понять то, что не является в полной мере ясным и не нашло еще убедительного обоснования. В дискуссии снимается момент субъективности, убеждения одного человека или группы людей получают поддержку других и тем самым определенную обоснованность.

Дебаты – один из интерактивных видов деятельности, для которого характерно столкновение позиций, одна из которых получает предпочтение в результате обмена аргументами. В основе дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не

допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

Метод позволит облегчить формирование навыков и умений по практическому применению конкретных позиций нормативно-правовых актов.

Кроме того, данный метод способствует:

- развитию критического мышления (рациональное, рефлексивное и творческое мышление, необходимое при формулировании, определении, обосновании и анализе обсуждаемых мыслей и идей);

- развитию коммуникативной культуры, навыков публичного выступления;

- формированию исследовательских навыков (приводимые аргументы требуют доказательства и примеров, для поиска которых необходима работа с источниками информации);

- формированию организационных навыков (подразумеваются не только организацию самого себя, но и излагаемых материалов);

- формированию навыков слушания и ведения записей.

При подготовке к занятиям выполнение работы начинается с определения задания. После определения задания обучающиеся должны ознакомиться с программой курса, изучить соответствующий теме список основной литературы. Затем подбирается дополнительная литература. Для ее поиска пользуются алфавитным, предметным или систематическим каталогами библиотеки.

Следует обратить внимание на стиль и язык изложения, обеспечить лаконичность и четкость формулировок, точность определений, мысли. Важно проявлять соответствующую требовательность к отбору фактического материала, его систематизации, не допуская описательности, изложения однотипного материала, повторов.

При подготовке тезисов докладов в библиографический список включаются лишь те источники, на которые есть ссылки по тексту работы.

Использованным считается тот источник, на который есть хотя бы одна ссылка. При отсылке к источнику в тексте работы, после упоминания о нем, проставляется номер в квадратных скобках, под которым он значится в списке источников.

При ссылке на источники, расположенные в сети Интернет обязательно указываются автор публикации, название сервера и полный путь расположения ресурса (режим доступа). Вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромаждают основной текст работы, помещаются в приложения. Это могут быть диаграммы, графики, таблицы, схемы и т.п.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем дисциплины. Роль этой формы самостоятельной работы особенно важна при формировании компетенций выпускника, предполагающих приобретение специальных знаний. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем изложения информации.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Структура эссе состоит из: титульного листа; введения – сути и обоснование выбора данной темы, включает ряд компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему данная тема является важной в настоящий момент?», «Какие понятия

будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Возможно ли разделение темы на несколько, более мелких разделов?».

Основная часть эссе – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом.

Следовательно, наполняя содержание разделов аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение эссе представляет собой обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл, и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение

может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами. К оформлению эссе предъявляются те же требования, что и к оформлению любой письменной работы.

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области, отдельных положений в статьях изучаемых нормативных законодательных актов.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Задания для самостоятельного выполнения

1. Подготовиться к семинару с анализом конкретной ситуации по заданной теме.
2. Подготовить презентацию с использованием мультимедийного оборудования.
3. Подобрать нормативно-законодательные документы в СПС «Консультант Плюс» (либо в любой другой СПС) по изучаемой теме.
4. Составление глоссария терминов по изучаемой дисциплине.
5. Написание реферата по теме, предложенной преподавателем или самостоятельно выбранной студентом и согласованной с преподавателем.
6. Написание курсовой работы по теме, предложенной преподавателем или самостоятельно выбранной студентом и согласованной с преподавателем.

Методические указания для подготовки к семинару с анализом конкретной ситуации

Для подготовки к семинару с анализом конкретной ситуации по заданной теме необходимо найти в СПС КонсультантПлюс (либо любой другой СПС) нормативно-законодательные документы, регламентирующие государственное управление в этой сфере, изучить их основные положения и подобрать соответствующий теме информационный материал.

Тематика семинаров с анализом конкретной ситуации

1. Куда пойти служить?
2. Чрезвычайная ситуация на территории.
3. Исполнение государственных полномочий органами исполнительной власти Приморского края.
4. Планирование деятельности государственного служащего.

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 темы; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно 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.

Тематика презентаций

1. Основные научные школы, изучающие государственное управление.
2. Конституционные основы государственного управления.
3. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Приморском крае.

Методические указания для выполнения заданий по работе со справочными правовыми системами

Для выполнения задания необходимо составить перечень нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в соответствующей теме задания сфере государственного или муниципального управления. Для этого найти нормативно-законодательные документы в СПС «Консультант Плюс» (либо в любой другой СПС) по изучаемой теме, сформировать их перечень, соблюдая их приоритет в соответствии с юридической силой. Перечень не должен занимать более двух страниц стандартного текста. Степень успешности выполнения задания определяется не количеством документов, а точностью их соответствия заданной теме.

Тематика заданий

1. Государство в России.
2. Правовая основа взаимоотношений органов государственной власти в Приморском крае.
3. Ответственность в государственном управлении.
4. Противодействие коррупции в Приморском крае.

Методические указания к составлению глоссария

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять 10-15 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений и улучшить в целом качество всей документации. В глоссарии включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут

содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Методические указания к выполнению реферата

Цели и задачи реферата

Реферат (от лат. *refero* — докладываю, сообщаю) представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Реферат – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению к научной деятельности.

Целями написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;

- научить студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;

- подготовить студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;

- помочь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или диплома;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее научному руководителю;
- защита реферата.

Основные требования к содержанию реферата

Студент должен использовать только те материалы (научные статьи, монографии, пособия), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Содержание реферата должно быть конкретным, исследоваться должна только одна проблема (допускается несколько, только если они взаимосвязаны). Студенту необходимо строго придерживаться логики изложения (начать с определения и анализа понятий, перейти к постановке

проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие выводы). Реферат должен заканчиваться выведением выводов по теме.

По своей *структуре* реферат состоит из:

1. Титульного листа.
2. Введения, где студент формулирует проблему, подлежащую анализу и исследованию.
3. Основного текста, в котором последовательно раскрывается избранная тема. В отличие от курсовой работы, основной текст реферата предполагает деление на 2-3 параграфа без выделения глав. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.
4. Заключения, где студент формулирует выводы, сделанные на основе основного текста.
5. Списка использованных источников. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и иные, которые были изучены им при подготовке реферата.

Объем реферата составляет 10-15 страниц машинописного текста, но в любом случае не должен превышать 15 страниц. Интервал – 1,5; размер шрифта – 14; поля: левое — 3-2,5 см, правое — 1 см, верхнее и нижнее — 2 см. Страницы должны быть пронумерованы. Абзацный отступ от начала строки равен 1,25 см.

Требования к написанию и оформлению письменной работы приведены в Методических указаниях для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ» (Издательство Дальневосточного федерального университета, 2014), а также в подразделах 5.1.1 – 5.1.5 в издании: «ПРОЦЕДУРА. Требования к оформлению письменных работ, выполняемых студентами и слушателями ДВФУ».

Порядок сдачи реферата и его оценка

Реферат пишется студентами в течение семестра в сроки, устанавливаемые преподавателем по конкретной дисциплине, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину.

По результатам проверки студенту выставляется определенное количество баллов, которое входит в общее количество баллов студента, набранных им в течение семестра. При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления.

Тематика рефератов

1. Становление отрасли знаний о государственном управлении.
2. Развитие теории и практики государственного управления в России.
3. Современные тенденции развития системы знаний о государственном управлении.
4. Конкурирующие концепции о роли государства в управлении обществом.
5. Формирование государственной политики в процессе государственного управления.
6. Механизм реализации государственной политики.
7. Эффективность государственного управления.
8. Повышение эффективности государственного управления.
9. Региональный фактор повышения эффективности государственного управления.
10. Совершенствование государственной службы как фактор повышения эффективности государственного управления.
11. Развитие информационно-коммуникационных технологий - фактор повышения эффективности государственного управления.

12. Взаимодействие публичной власти с экономической сферой Приморья.
13. Взаимодействие публичной власти с социальной сферой Приморья.
14. Взаимодействие публичной власти с общественными объединениями Приморья.
15. Особенности исторического опыта государственного строительства в Российской Федерации.
16. Осуществление государственной власти в России на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную.
17. Президент Российской Федерации в системе государственного управления.
18. Конституционный орган власти – Совет Безопасности Российской Федерации.
19. Субъект государственной политики – Государственный Совет Российской Федерации.
20. Формы государственной власти и государственного устройства в современной России.
21. Высшие органы законодательной власти Российской Федерации: принципы формирования и функционирования.
22. Процедура принятия федеральных законов Российской Федерации.
23. Высшие органы исполнительной власти Российской Федерации: принципы формирования и функционирования.
24. Взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
25. Федеральные органы судебной власти Российской Федерации в системе судебной власти современной России.
26. Органы судебной власти субъекта Российской Федерации в системе судебной власти современной России.
27. «Открытое правительство» – элемент системы государственного управления Российской Федерации.

28. «Электронное правительство» – элемент системы государственного управления Российской Федерации.

29. Региональные органы государственной власти Приморского края: структура и принципы формирования.

30. Высший законодательный (представительный) орган государственной власти Приморского края: структура и принципы формирования.

31. Высший исполнительный орган государственной власти Приморского края: структура и принципы формирования.

32. Взаимоотношения законодательных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации.

33. Основные концепции бюрократии. Концепция М. Вебера-В. Вильсона. «Имперская модель бюрократии».

34. Государственная служба в социальном государстве.

35. Государственная гражданская служба федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

36. Мораль, право, закон – нормы общественных отношений в регулировании государственной гражданской службы в современной России.

37. Административно-правовой статус государственного служащего в системе государственной службы.

38. Основные составляющие повышения эффективности государственной гражданской службы.

39. Профессиональная культура государственного служащего, как фактор повышения эффективности государственного управления.

40. Реформирование и развитие государственной службы в современной России.

41. Административная реформа в России, и её правовое обеспечение.

42. Административная реформа как комплексная, целенаправленная политика органов государственной власти.

43. Разработка, принятие и реализация управленческих решений.

44. Управленческое решение, его социальная сущность. Виды и структура управленческих решений.

45. Разработка управленческого решения, его принятие и доведение до исполнителей.

46. Организация исполнения государственно-управленческих решений.

47. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах.

Методические указания к выполнению курсовых работ

Основные требования к выполнению курсовой работы

Курсовая работа – самостоятельная учебная работа по основным общепрофессиональным и специальным дисциплинам учебного плана, осуществляемая под руководством преподавателя и представляет собой самостоятельное научное сочинение, в котором зафиксирован результат проведенного исследования по определенному кругу вопросов.

Курсовая работа - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В ходе подготовки курсовой работы, обучающиеся приобретают навыки работы с научной, учебной и специальной литературой, документами, справочными и архивными материалами; овладевают методами поисковой деятельности, обработки, обобщения и анализа информации; развивают знания по предмету и расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Курсовая работа – важнейший и необходимый этап учебного процесса, объединяющий два важных момента:

- письменный отчет студента о знаниях, полученных им по определенной проблеме развития органов и учреждений государственной и муниципальной власти;

- устная защита положений и выводов, содержащихся в курсовой работе, является результатом углубленного самостоятельного изучения материала по заданной проблематике.

По рекомендации учебно-методического совета Школы экономики и менеджмента ДВФУ курсовая работа должна быть написана в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ» (Издательство Дальневосточного федерального университета, 2014).

Тема курсовой работы утверждается на заседании кафедры государственного и муниципального управления и оформляется приказом директора Школы экономики и менеджмента ДВФУ на основании письменного заявления студента об утверждении темы курсового исследования.

Работа студента над курсовой работой состоит из нескольких этапов: выбор темы курсовой работы; подбор информационного материала; составление и утверждение плана работы по теме курсовой работы; написание и корректировка глав и параграфов курсовой работы у научного руководителя; представление к защите и защита курсовой работы на заседании кафедры.

Выполняя работу, студент должен показать полноту и глубину усвоения соответствующих теоретических положений, самостоятельность мышления, умение находить и анализировать необходимый эмпирический материал, органически увязывать теоретические положения с современным состоянием управленческой практики, вносить конструктивные предложения по совершенствованию технологии управления.

В соответствии с пунктом 2.4 вышеуказанных Методических указаний по выполнению и оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ оптимальный объем курсовой работы составляет 30-35 страниц компьютерного

текста без учета приложений (в случае необходимости объем может быть увеличен).

При написании курсовой работы, обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа состоит из: титульного листа; оглавления; введения; основной части, состоящей из глав и параграфов; заключения; списка использованных источников; приложений.

Во введении автор кратко обосновывает, актуальность темы, формулирует цель и задачи работы, объект и предмет исследования, применяемые методы исследования в курсовой работе, её структуру. В основной части раскрывается сущность выбранной темы; основная часть может состоять из двух глав (разделов); в конце каждого раздела делаются краткие выводы. В заключении подводятся итоги выполненной работы и делаются общие выводы. В списке использованных источников указываются все публикации, которыми пользовался автор. Содержание работы может иллюстрироваться приложениями.

Оглавление курсовой работы как структурно-логическую схему исследования, следует утверждать у преподавателя, читающего учебную дисциплину во избежание ошибок и неточностей в изложении материала при написании курсовой работы.

Изложение текста должно вестись в безличной форме или от третьего лица. Используемые научные термины, сокращения, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – общепринятым в научной литературе.

Подготовка к собеседованию по окончании изучения раздела курса требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области. Необходимо более тщательное изучение материала по блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы событий, проблемных вопросов.

Для защиты курсовой работы целесообразно тезисы выступления (обозначение глав, параграфов, сокращенное изложение материала – важнейших понятий, цифр и фактов, формулировка итоговых выводов) размножить и раздать членам комиссии по защите курсовой работы, студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению по защите курсовой работы, полезно перечитать весь текст ещё раз полностью. Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план), либо свести обращение к нему до минимума.

После обсуждения курсовой работы и ответов на вопросы профессорско-преподавательским составом выставляется оценка (по пятибалльной системе).

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины. Помочь в подготовке к экзамену позволяет:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на вопросы к экзамену.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

План самостоятельной работы на 4 семестр включает задания, успешность выполнения и защиты которых оценивается преподавателем. При этом

самостоятельная работа рассматривается как обязательная часть процесса изучения курса.

Для контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы разнообразные формы, методы и технологии контроля, в том числе указанные выше. Контроль результатов самостоятельной работы по данной дисциплине осуществляется, как правило, в устной или смешанной форме. Исключением является подготовка курсовой работы. Оформление письменных работ должно быть выполнено в соответствии с методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных и курсовых работ для студентов Школы экономики и менеджмента.

В случае подготовки презентаций с использованием мультимедийного оборудования необходимо учитывать общие требования к презентации:

- 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 перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Содержание работы должно быть изложено ясно, графический материал представлен четко и грамотно. Обучающийся защищает презентацию. Если презентация не зачтена, то требуется с учетом замечаний вновь ее переработать и передать на повторную проверку.

Необходимо отметить, что не все виды самостоятельной работы предполагают непосредственный контроль, следующий сразу за их выполнением. Такие виды работы как самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы и подготовка к экзамену оценивается в ходе собеседований по окончании изучения раздела курса или в ходе экзамена по дисциплине.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Критериями оценок результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения, обучающегося учебным материалом на уровне учебных компетенций;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень сформированности аналитических, прогностических умений;
- уровень владения устным и письменным общением;
- уровень владения новыми технологиями, понимание особенностей их применения;
- уровень ответственности за свое обучение и самоорганизацию самостоятельной познавательной деятельности.

При оценке уровня выполнения письменной работы, в том числе, курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности могут контролироваться следующие компетенции (их составляющие):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмыслить проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;

- способность создать содержательную презентацию выполненной работы.

Кроме того, при защите курсовой работы учитываются критерии оценок результатов самостоятельной работы, указанные выше.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Система государственного управления»
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление
Профили подготовки: «Государственная и муниципальная служба»,
«Муниципальное управление»
Формы подготовки: очная/ заочная

Владивосток
2015

**Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине
«Система государственного управления»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-5 умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Знает	методологию разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
	Умеет	анализировать и использовать различные источники информации для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
	Владеет	навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-23 владение навыками планирования и		методы и технологии планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной

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		власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		применять методы и технологии 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
	Владеет	навыками применения методов и технологий 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
ПК-24 владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знает	основные нормативно-правовые акты по вопросам развития национальной инновационной системы в Российской Федерации и реализации инновационной стратегии на государственном и региональном уровне
	Умеет	планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей инновационной стратегией развития государства и региона
	Владеет	навыками анализа и оценки инновационных программ развития территории

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Введение в курс	ПК-5, ПК-11, ПК-15, ПК-23	знает методологию разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской	сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), подготовка презентации (ПР-3)	собеседование (УО-1), вопросы 1-6, тестовые задания 2.1.1-2.1.7

		<p>Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
		<p>умеет анализировать и использовать различные источники информации для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской</p>	<p>сообщение доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), подготовка презентации (ПР-3)</p>	<p>тестовые задания 2.1.1-2.1.7</p>

		<p>Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также умеет применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
		<p>владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов</p>	<p>доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), подготовка презентации (ПР-3)</p>	<p>тестовые задания 2.1.1-2.1.7</p>

			<p>Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
2	Раздел 2. Основы государственного управления	ПК-5, ПК-11, ПК-15, ПК-23	<p>знает методологию разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих</p>	<p>сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4)</p>	<p>собеседование (УО-1), вопросы 7-23, тестовые задания 2.2.1-2.2.25</p>

		<p>государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
		<p>умеет анализировать и использовать различные источники информации для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих</p>	<p>доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5)</p>	<p>тестовые задания 2.2.1-2.2.25</p>

		<p>государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также умеет применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
		<p>владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих</p>	<p>доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5)</p>	<p>тестовые задания 2.2.1-2.2.25</p>

			государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам		
3	Раздел 3. Правовое регулирование государственного управления	ПК-5, ПК-11, ПК-15, ПК-23	знает методологию разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов	сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), подготовка презентации (ПР-3), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5).	собеседование (УО-1), вопросы 23- 33, тестовые задания 2.3.1-2.3.8

		<p>Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
		<p>умеет анализировать и использовать различные источники информации для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов</p>	<p>контрольная работа (ПР-2), подготовка презентации (ПР-3), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5).</p>	<p>тестовые задания 2.3.1-2.3.8</p>

		<p>Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также умеет применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>		
		<p>владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, административные должности в государственных</p>	<p>контрольная работа (ПР-2), подготовка презентации (ПР-3), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5).</p>	<p>тестовые задания 2.3.1-2.3.8</p>

			предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, а также владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам		
4	Раздел 4. Государственная служба в системе государственного управления	ПК-5, ПК-11, ПК-15, ПК-23	знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1)	собеседование (УО-1), вопросы 34-53, тестовые задания 2.4.1-2.4.21
			умеет применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), курсовая работа (ПР-5)	типовые тестовые задания 2.4.1-2.4.21
			владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), курсовая работа (ПР-5).	тестовые задания 2.4.1-2.4.21

Раздел 5. Планирование как функция государственного управления	ПК-23	знает методы и технологии планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), курсовая работа (ПР-5).	собеседование (УО-1), вопросы 72-75, тестовые задания 2.7.1-2.7.8
		умеет применять методы и технологии планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), курсовая работа (ПР-5)	тестовые задания 2.7.1-2.7.8

			владеет навыками применения методов и технологий планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), курсовая работа (ПР-5)	тестовые задания 2.7.1-2.7.8
Раздел 6. Контроль, свобода и ответственность в государственном управлении	ПК-5, ПК-11, ПК-15, ПК-23	знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4)	собеседование (УО-1), вопросы 76-82, тестовые задания 2.8.1-2.8.3	
		умеет применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5)	тестовые задания 2.8.1-2.8.3	

			владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5)	тестовые задания 2.8.1-2.8.3
Раздел 7. Противодействие коррупции – фактор повышения эффективности государственного управления	ПК-5, ПК-11, ПК-15, ПК-23	знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад, (УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4)	собеседование (УО-1), вопросы 83-91, тестовые задания 2.9.1-2.9.4	
		умеет применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5)	тестовые задания 2.9.1-2.9.4	
		владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4), курсовая работа (ПР-5)	тестовые задания 2.9.1-2.9.4	

**Вопросы к экзамену по дисциплине
«Система государственного управления»**

(4 семестр / 2 курс)

1. Система государственного управления как объект исследования.
2. Становление отрасли знаний о системе государственного управления.
3. Компоненты системы государственного управления.
4. Основные научные школы, изучающие государственное управление.
5. Сущность и происхождение государства. Типы государств. Правовое государство.
6. Форма государственного устройства.
7. Политико-правовой режим государства.
8. Функции государства, задачи и методы государственного управления.
9. Концепции о роли государства в управлении обществом.
10. Необходимые элементы формирования государства.
11. Основные признаки государства.
12. Государственный суверенитет.
13. Задачи государственного управления.
14. Методы государственного управления.
15. Субъект, объект и содержание государственного управления.
16. Структура системы государственного управления.
17. Конституционные основы государственной власти и государственного управления.
18. Федеративное устройство государства в современной России и проблемы федерализма в государственном управлении.
19. Федеральный и региональный уровни правового регулирования системы государственного управления.
20. Основные отрасли права, регулирующие функционирование системы государственного управления.
21. Система органов государственной власти в Российской Федерации.

22. Система законодательных (представительных) органов власти в Российской Федерации.

23. Судебная система Российской Федерации.

24. Федеральные суды Российской Федерации.

25. Суды субъектов Российской Федерации.

26. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.

27. Федеральные органы исполнительной власти, организация их деятельности.

28. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

29. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организация их деятельности.

30. Формирование государственной политики в процессе государственного управления.

31. Механизм реализации государственной политики.

32. Эффективность государственного управления.

33. Конституционные основы государственного управления.

34. Государственное устройство Российской Федерации.

35. Институт Президента Российской Федерации в системе государственного управления.

36. Взаимоотношения законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти в Российской Федерации.

37. Функции и полномочия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

38. Региональный уровень организации государственного управления.

39. Организация государственной власти в Приморском крае.

40. Взаимодействие публичной власти с экономической и социальной сферами региона.

41. Реализация государственной политики по развитию Дальнего Востока России.

42. Основные направления совершенствования системы государственного управления.

43. Открытое правительство.

44. Основные положения Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Актуальные показатели и мероприятия совершенствования государственного управления.

45. Административная реформа в России, её правовое обеспечение. Основные этапы административной реформы, ее цель и задачи.

46. Государственные (комплексные и целевые) программы социально-экономического развития.

47. Контроль и надзор в государственном управлении.

48. Работа с обращениями граждан.

49. Предоставление государственных услуг.

50. Экономические функции государства. Объективная необходимость государственного вмешательства в экономику.

51. Информационные системы и технологии в государственном управлении.

52. Электронное правительство.

53. Основные положения Устава Приморского края.

54. Основные положения Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации».

Типовые задания по дисциплине «Система государственного управления»

Задание 1. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Цель задания: закрепление основных понятий федерального государственного образовательного стандарта по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Суть задания: подготовьте индивидуально обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Направления и профили подготовки бакалавров.
2. Требования к профессиональной деятельности бакалавров.
3. Основные виды профессиональной деятельности.
4. Компетенции по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Кроме того, подготовьтесь к анализу конкретной ситуации по теме: «Куда пойти служить?».

Задание 2. Развитие системы знаний о государственном управлении

Цель задания: закрепление теоретического материала о системе знаний о государственном управлении.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Становление отрасли знаний о государственном управлении.
2. Основные научные школы, изучающие государственное управление.
3. Современные тенденции развития системы знаний о государственном управлении.

Кроме того, подготовьте презентацию по теме: «Основные научные школы, изучающие государственное управление».

Задание 3. Государство как субъект управления общественными процессами

Цель задания: закрепление теоретического материала по основным понятиям, определяющих государство как субъект управления общественными процессами.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Сущность и происхождение государства.

2. Типы государств: монархические, аристократические, демократические; парламентские, президентские республики; унитарные, федеративные; деспотические, либеральные, демократически-правовые. Форма правления и форма государственного устройства. Политико-правовой режим. Правовое государство.

3. Общественные функции государства, задачи и методы государственного управления.

4. Концепции о роли государства в управлении обществом.

Кроме того, подготовьтесь к анализу конкретной ситуации по теме: «Чрезвычайная ситуация на территории».

Задание 4. Сущность и содержание государственного управления

Цель задания: закрепление теоретического материала по основным понятиям сущности и содержания государственного управления.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Структура системы государственного управления.

2. Формирование государственной политики в процессе государственного управления.

3. Механизм реализации государственной политики.

4. Эффективность государственного управления.

Задание 5. Государственное устройство современной России

Цель задания: закрепление теоретического материала по основным понятиям государственного устройства современной России.

Задание: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие

вопросы:

1. Исторический опыт государственного строительства в Российской Федерации.
2. Государственное устройство Российской Федерации. Осуществление государственной власти в России на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика.
3. Институт Президента Российской Федерации. Региональный уровень организации государственного управления.
4. Взаимодействие публичной власти с экономической и социальной сферами региона, структурами гражданского общества.

Кроме того, выполните задание по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составьте перечень нормативных законодательных документов по теме: «Государство в России».

Задание 6. Конституционные основы государственного управления

Цель задания: закрепление теоретического материала по основным понятиям конституционных основ государственного управления.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Федеративное устройство государства в современной России и проблемы федерализма в государственном управлении.
2. Сущность правового регулирования государственного управления.
3. Основные отрасли права, регулирующие функционирование систем государственного управления.
4. Федеральный и региональный уровни правового регулирования государственного управления.

Кроме того, подготовьте презентацию по теме: «Конституционные основы государственного управления».

Задание 7. Правовая основа взаимоотношений органов власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации

Цель задания: закрепление теоретического материала по основным понятиям о правовой основе взаимоотношений органов власти на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Федеральное и региональное законодательство Российской Федерации по вопросам государственного управления.

2. Взаимоотношения законодательных и исполнительных органов государственной власти на уровне федерации.

3. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации – поиски взаимодействия.

Кроме того:

- подготовьтесь к анализу конкретной ситуации по теме: «Исполнение государственных полномочий органами исполнительной власти Приморского края»;

- выполните задание по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составьте перечень нормативных законодательных документов по теме: «Правовая основа взаимоотношений органов государственной власти в Приморском крае»;

- подготовьте презентацию по теме: «Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Приморском крае».

Задание 8. Государственная служба как профессия

Цель задания: закрепление теоретического материала по основным понятиям о государственной службе как профессии.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Система и виды государственной службы. Государственная гражданская служба: федеральная и субъектов Российской Федерации. Военная служба. Правоохранительная служба.

2. Понятие «должность государственной службы». Государственные должности Российской Федерации. Понятие «государственный служащий». Реестр должностей и реестр государственных служащих, персональные данные гражданского служащего. Должности гражданской службы, их классификация. Классные чины гражданской службы.

3. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Статус государственного гражданского служащего. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

4. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих.

5. Служебный контракт, должностной регламент гражданского служащего. Подготовка, и дополнительная профессиональная подготовка государственных гражданских служащих. Аттестация гражданских служащих.

6. Оплата труда гражданского служащего. Государственные гарантии и служебная дисциплина на гражданской службе.

7. Формирование кадрового состава государственной службы. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

8. Система управления государственной службой. Эффективность государственной службы.

9. Зарубежный опыт организации государственной службы.

Задание 9. Планирование как функция государственного управления

Цель задания: закрепление теоретического материала по вопросам организации планирования как функции государственного управления.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Система планирования. Стратегическое, среднесрочное и текущее планирование.

2. Индивидуальный план государственного служащего.

3. Субъект и объект социально-экономического развития территории.

4. Социальное прогнозирование и проектирование.
5. Комплексные и целевые программы развития.

Кроме того, подготовьтесь к анализу конкретной ситуации по теме: «Планирование деятельности государственного служащего».

Задание 10. Контроль и ответственность в государственном управлении

Цель задания: закрепление теоретического материала по вопросам нормативно-правового обеспечения контроля и ответственности в государственном управлении.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Сущность контроля и надзора в государственном управлении.
2. Прием граждан в органах управления. Работа с обращениями граждан.
3. Предоставление государственных услуг.
4. Виды контроля: финансовый, информационный, кадровый.
5. Органы и структуры контроля в системе государственного управления.
6. Взаимообусловленность свободы и ответственности в государственном управлении.
7. Ответственность органов государственного управления и их должностных лиц.
8. Виды юридической ответственности.

Кроме того, выполните задание по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составьте перечень нормативных законодательных документов по теме: «Ответственность в государственном управлении».

9. Задание 11. Противодействие коррупции – фактор повышения эффективности государственного управления

Цель задания: закрепление теоретического материала по вопросам

организации противодействия коррупции.

Суть задания: подготовьте обоснованные и развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Основные понятия: коррупция, противодействие коррупции, профилактика и борьба с коррупцией.
2. Основные принципы противодействия коррупции.
3. Правовая основа противодействия коррупции.
4. Организационные основы противодействия коррупции.
5. Меры по профилактике коррупции.
6. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.
7. Конфликт интересов на государственной службе.
8. Контроль доходов и расходов лиц, замещающих государственные должности на постоянной основе, должности государственной службы.
9. Зарубежный опыт противодействия коррупции.

Кроме того, выполните задание по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составьте перечень нормативных законодательных документов по теме: «Противодействие коррупции в Приморском крае».

**Тестовые задания по дисциплине
«Система государственного управления»**

2.1 Введение в курс

2.1.1 Что Вы считаете характерным для системы управления?

а) для всякой системы характерно определенное взаимоотношение между ее элементами;

б) система характеризуется тем, что представляет собой единое целое, связанную систему, способную к самостоятельному функционированию;

г) все ответы правильные;

д) ни один ответ не верен.

2.1.2 Компонентами системы государственного управления являются:

а) профессиональная общность;

б) профессиональная деятельность;

в) органы государственной власти и управления;

г) комплекс методов и средств управленческого воздействия и государственного регулирования;

д) связи между органами власти и управления, объектом управления и внешней средой;

е) документооборот;

ж) все ответы правильные;

з) ни один ответ не верен.

2.1.3 Централизация – это:

а) такой вид управления, при котором большая часть функций по управлению общественными делами сосредоточивается в центральных органах;

б) вид управления, при котором каждая социальная общность получает возможность функционировать самостоятельно;

в) все ответы правильные;

г) ни один ответ не верен.

2.1.4 Децентрализация – это:

а) вид управления, при котором происходит значительная монополизация власти высшими для каждой территории уровнями управления;

б) вид управления, при котором право принятия решений концентрируется во властных центрах каждой социальной общности;

в) вид управления, при котором управленческие функции более или менее равномерно рассредоточиваются по всем уровням и органам социального управления

г) все ответы правильные;

д) ни один ответ не верен.

2.1.5 Требования к профессиональной деятельности бакалавров изложены:

а) в Указе Президента Российской Федерации;

б) в Постановлении Правительства Российской Федерации;

в) в Федеральном государственном образовательном стандарте;

г) в Законе Приморского края;

д) ни один ответ не верен.

2.1.6 Изучение дисциплины «Система государственного управления» направлено на формирование следующих компетенций:

а) государственных и муниципальных;

б) политических и экономических;

в) общекультурных и профессиональных;

г) правовых и социальных;

д) управленческих и правовых;

е) все ответы правильные;

ж) ни один ответ не верен.

2.1.7 Представителями какой школы в теории государственного управления являются учёные А. Файоль, Л. Уайт, Л. Урвик, Д. Муни, Т. Вулси:

а) классическая школа;

б) школа поведенческих наук;

- в) школа человеческих отношений;
- г) кейнсианская школа;
- д) все ответы правильные;
- е) ни один ответ не верен.

2.2 Основы государственного управления

2.2.1 Дайте определение федеративному государству:

а) это единая, политически однородная организация, объединяющая административно-территориальные единицы, которые собственной государственности не имеют;

б) это союз государств, которые являются самостоятельными в пределах, распространенных между ними и центром компетенций;

в) форма правления, в которой высшая государственная власть принадлежит выборным органам, избираемым на определенный срок;

г) формальным источником власти является одно лицо;

д) все ответы правильные;

е) ни один ответ не верен.

2.2.2 Кому принадлежит верховная власть в монархическом государстве?

а) народу;

б) парламенту;

в) феодалам;

г) наследственному монарху;

д) буржуазии;

д) все ответы правильные;

е) ни один ответ не верен.

2.2.3 Какие виды государств подразделяются на административно-территориальные единицы, управляемые по вертикали единой системой государственной власти?

а) федеративные;

- б) парламентские;
- в) монархические;
- г) демократические;
- д) унитарные.

2.2.4 Какая функция государства направлена на обеспечение на всей его территории прав и свобод каждого человека и гражданина?

- а) социальная;
- б) политическая;
- в) внешняя;
- г) внутренняя;
- д) все ответы правильные;
- е) ни один ответ не верен.

2.2.5 Демократия - это:

- а) власть народа;
- б) система самоорганизации жизни людей на основе их прав и свобод;
- в) организация общества, вызывающая доверие людей к власти;
- г) общество, в котором личность защищена системой законов;
- д) форма государства, в котором раскрываются инновационно-тактические возможности общества.

2.2.6 Что является системообразующим элементом организационной структуры государственного управления?

- а) социально-функциональная роль государственного управления;
- б) государственный орган, осуществляющий управляющие воздействия;
- в) организация технических и других средств;
- г) устойчивая взаимосвязь человеческих ресурсов;
- д) социальные качества государства.

2.2.7 Что представляет собой государственный орган?

- а) государственную организацию в какой-либо сфере общественной жизни;

б) государственное предприятие, осуществляющее экономическую деятельность;

в) государственное учреждение, созданное для оказания социальных услуг;

г) организацию государственных управляющих воздействий;

д) единичную структуру власти, созданную для реализации целей и функций государства;

е) все ответы правильные;

ж) ни один ответ не верен.

2.2.8 К какому типу государства относится Россия?

а) монархия;

б) парламентская республика;

в) президентская республика;

г) конфедерация;

д) ни один ответ не верен.

2.2.9 Россия является:

а) конфедерацией с элементами унитарного государства;

б) конфедерацией;

в) демократическим федеративным государством с республиканской формой правления;

г) унитарным государством с широкой самостоятельностью местных органов власти;

д) ни один ответ не верен.

2.2.10 Субъектами Российской Федерации называются:

а) исторически сложившиеся территориально-национальные образования, формирующие свои системы государственного управления;

б) территории муниципальных образований.

в) все ответы правильные;

г) ни один ответ не верен.

2.2.11 Современная модель органов федеральной исполнительной власти включает:

- а) министерства, департаменты, агентства;
- б) министерства, департаменты, службы;
- в) министерства, службы, агентства;
- г) министерства, департаменты, отделы;
- д) министерства, агентства, отделы;
- е) ни один ответ не верен.

2.2.12 Кто осуществляет государственную власть в Российской Федерации?

- а) Президент Российской Федерации, Суды Российской Федерации;
- б) Федеральное Собрание Российской Федерации (Совет Федерации и Государственная Дума);
- в) Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации;
- г) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание Российской Федерации (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации, Суды Российской Федерации;
- д) Федеральное Собрание Российской Федерации (Совет Федерации и Государственная Дума), Суды Российской Федерации;
- е) ни один ответ не верен.

2.2.13 Государственная власть в России осуществляется:

- а) Правительством Российской Федерации под руководством Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
- б) на основе всенародных референдумов;
- в) политическими партиями и объединениями России;
- г) на основе объединения законодательной и исполнительной власти;
- д) на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную власти;
- е) ни один ответ не верен.

2.2.14 Какую ветвь власти представляет Президент Российской Федерации?

- а) законодательную;
- б) исполнительную;
- в) судебную;
- г) законодательную и исполнительную;
- д) ни одну из них.

2.2.15 Федеральное Собрание как представительный и законодательный орган Российской Федерации состоит из:

- а) двух палат: Совета Федерации и Государственной Думы;
- б) одной палаты - Совета Федерации;
- в) одной палаты - Государственной Думы;
- д) трёх палат: Совета Федерации, Государственной Думы и Счетной палаты Российской Федерации;
- е) ни один ответ не верен.

2.2.16 Сколько представителей каждого субъекта Российской Федерации входит в состав Совета Федерации?

- а) один от каждого субъекта Российской Федерации;
- б) три от каждого субъекта Российской Федерации;
- в) два от каждого субъекта Российской Федерации: по одному от представительного и исполнительного органов власти;
- г) три от каждого субъекта Российской Федерации: по одному от представительного, исполнительного и судебного органов власти;
- д) ни один ответ не верен.

2.2.17 Количество депутатов и их срок деятельности в Государственной Думе Российской Федерации:

- а) 400 депутатов, избираются на 4 года;
- б) 450 депутатов избираются на 5 лет;
- в) 450 депутатов, избираются на 6 лет;
- г) 500 депутатов, избираются на 5 лет;
- д) 500 депутатов, избираются на 6 лет;
- е) ни один ответ не верен.

2.2.18 Государственная Дума Российской Федерации:

- а) утверждает состав Правительства Российской Федерации;
- б) отправляет в отставку Правительство Российской Федерации либо отдельных его членов;
- в) назначает Председателя Правительства Российской Федерации, Председателя Центробанка Российской Федерации и Председателя Счетной Палаты Российской Федерации;
- г) даёт согласие Президенту Российской Федерации на назначение Председателя Правительства Российской Федерации;
- д) утверждает по представлению Президента Российской Федерации Председателя Правительства и Председателя Центрального Банка Российской Федерации;
- е) ни один ответ не верен.

2.2.19 Кто в соответствии с Конституцией Российской Федерации осуществляет в стране исполнительную власть Российской Федерации?

- а) Председатель Правительства Российской Федерации;
- б) Правительство Российской Федерации, состоящее из председателя и заместителей;
- в) Правительство Российской Федерации, состоящее из председателя, заместителей Председателя и федеральных министров;
- г) ни один ответ не верен.

2.2.20 Кто в соответствии с Конституцией Российской Федерации осуществляет государственное руководство экономическим развитием страны:

- а) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание Российской Федерации;
- б) Правительство Российской Федерации, Центральный банк Российской Федерации;
- в) представительные и исполнительные органы власти субъектов Федерации;

г) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, Центральный банк Российской Федерации, представительные и исполнительные органы власти субъектов Федерации;

д) ни один ответ не верен.

2.2.21 Федеральное министерство осуществляет основные функции:

а) по выработке государственной политики;

б) по контролю и надзору;

в) по управлению государственным имуществом;

г) по оказанию государственных услуг;

д) ни один ответ не верен.

2.2.22 Федеральная служба осуществляет основные функции:

а) по выработке государственной политики;

б) по контролю и надзору;

в) по управлению государственным имуществом;

г) по оказанию государственных услуг;

д) ни один ответ не верен.

2.2.21 Федеральные агентства осуществляют основные функции:

а) по управлению государственным имуществом и оказанию государственных услуг;

б) по выработке государственной политики и по контролю и надзору;

в) по выработке государственной политики и управлению государственным имуществом;

г) по контролю, надзору и оказанию государственных услуг;

д) ни один ответ не верен.

2.2.23 Исполнительную власть Российской Федерации осуществляет:

а) представительный орган государственной власти;

б) Правительство Российской Федерации;

в) правительства (администрации) регионов Российской Федерации;

г) федеральные министерства Российской Федерации;

д) ни один ответ не верен.

2.2.24 Счетная палата Российской Федерации формируется:

- а) Президентом Российской Федерации;
- б) Правительством Российской Федерации;
- в) Советом Федерации Российской Федерации;
- г) Государственной Думой Российской Федерации;
- д) Центральным банком Российской Федерации;
- е) ни один ответ не верен.

2.2.25 Какой высший орган занимается экономическими спорами:

- а) Высший Арбитражный Суд Российской Федерации;
- б) Конституционный суд Российской Федерации;
- в) Верховный Суд Российской Федерации;
- г) все выше перечисленные суды;
- д) ни один ответ не верен.

2.3 Правовое регулирование государственного управления

2.3.1 Какой институт выступает юридическим способом объединения людей в государстве?

- а) институт гражданства;
- б) институт принуждения;
- в) институт убеждения;
- г) институт насилия;
- д) институт повиновения;
- е) ни один ответ не верен.

2.3.2 В каком году была принята Конституция Российской Федерации?

- а) 1991 г.;
- б) 1993 г.;
- в) 1998 г.;
- г) 2003 г.;

- д) 2006 г.;
- е) ни один ответ не верен.

2.3.3 В каком году был принят Федеральный закон 131-ФЗ «Об общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации»?

- а) 2002 г.;
- б) 2003 г.;
- в) 2004 г.;
- г) 2005 г.;
- д) 2006 г.
- е) ни один ответ не верен.

2.3.4 Народ осуществляет свою власть:

- а) непосредственно;
- б) через органы государственной власти;
- в) через органы местного самоуправления;
- г) непосредственно, а также через органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- д) ни один ответ не верен.

2.3.5 Вопросы государственного управления в регионе Российской Федерации регулируются:

- а) федеральным законодательством;
- б) региональным законодательством;
- в) федеральным и региональным законодательством;
- г) ни один ответ не верен.

2.3.6 «Открытое правительство», это:

- а) система «одного окна» для сотрудничества органов власти и граждан;
- б) элемент системы государственного управления;
- в) объединение лиц, контролирующих работу государственных органов;
- г) замена государственному контролю и надзору;
- д) все ответы правильные;

е) ни один ответ не верен.

2.3.7 К 2014 году время ожидания в очереди при обращении заявителя в орган государственной власти Российской Федерации не должно превышать:

а) 5 минут;

б) 10 минут;

в) 15 минут;

г) 20 минут;

д) 25 минут;

е) ни один ответ не верен.

2.3.8 Для проведения публичных консультаций по проектам нормативных правовых актов должно предоставляться не менее:

а) 30 дней;

б) 60 дней;

в) 90 дней;

г) ни один ответ не верен.

2.3.8 Механизм ротации государственных гражданских служащих предусматривает сроки:

а) каждые 2-3 года;

б) каждые 2-5 лет;

в) каждые 3-6 лет;

г) каждые 4-6 лет;

д) ни один ответ не верен.

2.4 Государственная служба в системе государственного управления

2.4.1 Сервисный характер государственной гражданской службы проявляется:

а) при оказании услуг политическим руководителям относительно информационных, организационных, технологических и др. государственных функций;

б) при оказании разнообразных услуг населению (справки, выписки, регистрации и пр.);

в) при оказании социально-психологической помощи отдельным индивидам;

г) все ответы правильные;

д) ни один ответ не верен.

2.4.2 Закон самовозрастания некомпетентности управленческого персонала открыт:

а) М. Вебером;

б) С.Н. Паркинсоном;

в) Л.Д. Питером

г) все ответы правильные;

д) ни один ответ не верен.

2.4.3 Закон самовозрастания бюрократизма:

а) бюрократизм государственных и иных структур возрастает прямо пропорционально росту закрытости и времени существования этих структур;

б) бюрократизм – искаженная форма государственного и иного социального управления;

в) бюрократизм – подчинение правил и задач функционирования управленческих организаций целям сохранения и укрепления их руководства и аппарата в ущерб управляемым общностям;

г) все ответы правильные;

д) ни один ответ не верен.

2.4.4 Виды государственной службы:

а) государственная гражданская служба;

б) военная служба;

в) правоохранительная служба;

г) фельдъегерская служба;

д) служба охраны;

е) все ответы правильные;

ж) ни один ответ не верен.

2.4.5 Государственная гражданская служба – это:

а) служебная деятельность по исполнению полномочий государственных органов, которым присваиваются классные чины гражданской службы;

б) вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности;

в) служебная деятельность в государственных органах власти и местного самоуправления;

г) все ответы правильные;

д) ни один ответ не верен.

2.4.6 Гражданская служба субъекта Российской Федерации – это:

а) профессиональная деятельность аппарата гражданских служащих по обеспечению исполнения полномочий регионального государственного органа;

б) профессиональная деятельность граждан Российской Федерации в аппарате субъекта Российской Федерации по оказанию услуг населению;

в) деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению работников аппарата субъекта Российской Федерации.

г) профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

д) ни один ответ не верен.

2.4.7 Представитель нанимателя государственного гражданского служащего:

а) руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или

лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации;

б) руководитель аппарата органа исполнительной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации;

в) директор департамента органа исполнительной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации;

г) руководитель кадровой службы органа исполнительной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации;

д) все ответы правильные;

е) ни один ответ не верен.

2.4.8 Законодательно государственная гражданская служба и муниципальная служба:

а) не взаимосвязаны;

б) взаимосвязаны;

в) взаимосвязаны в отдельных субъектах Российской Федерации;

г) взаимосвязаны по отдельным полномочиям органов государственной власти Российской Федерации;

д) взаимосвязаны по отдельным вопросам местного значения муниципальных образований России;

е) ни один ответ не верен.

2.4.9 Реестр должностей федеральной гражданской службы - это:

а) перечень должностей федеральной гражданской службы, распределенный по государственным органам, категориям, группам и иным признакам;

б) список работающих в государственных и муниципальных учреждениях служащих федеральной гражданской службы, распределенный по государственным органам, категориям, группам и иным признакам;

в) перечень вакансий на должности федеральной гражданской службы, распределенный по государственным органам, категориям, группам и иным признакам;

г) ни один ответ не верен.

2.4.10 Служебная дисциплина на государственной гражданской службе

– это обязательное для гражданских служащих:

а) соблюдение правил служебного распорядка государственного органа,

б) время, в течение которого служащий исполняет свои должностные обязанности;

в) исполнение должностного регламента;

г) соблюдение правил служебного распорядка государственного органа и исполнение должностного регламента;

д) ни один ответ не верен.

2.4.11 Гражданский служащий представляет представителю нанимателя сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ежегодно не позднее:

а) 30 февраля;

б) 30 апреля;

в) 30 марта;

г) 30 мая.

д) ни один ответ не верен.

2.4.12 На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста:

а) 16 лет;

б) 18 лет;

в) 21 года;

г) ни один ответ не верен.

2.4.13 Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе:

а) 60 лет;

б) 65 лет;

в) 70 лет;

г) ни один ответ не верен.

2.4.14 Число независимых экспертов от общего числа членов конкурсной (аттестационной) комиссии должно составлять:

- а) не менее одной четверти;
- б) не менее одной трети;
- в) не менее одной второй;
- г) ни один ответ не верен.

2.4.15 Срок испытания при поступлении на государственную гражданскую службу устанавливается продолжительностью:

- а) от одного месяца до одного года;
- б) от трех месяцев до одного года;
- в) от шести месяцев до одного года;
- г) ни один ответ не верен.

2.4.16 Сведения из личного дела гражданского служащего включаются в реестр гражданских служащих в государственном органе и хранятся:

- а) в накопительных папках;
- б) на электронных носителях;
- в) в личном деле;
- г) ни один ответ не верен.

2.4.17 Аттестация гражданского служащего проводится:

- а) один раз в год;
- б) один раз в два года;
- в) один раз в три года;
- г) один раз в пять лет;
- д) ни один ответ не верен.

2.4.18 Оплата труда гражданского служащего, являющаяся основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы, производится в виде:

- а) месячного оклада;
- б) заработной платы;

- в) денежного содержания;
- г) денежного довольствия;
- д) ни один ответ не верен.

2.4.19 Формирование кадрового состава гражданской службы в государственном органе обеспечивается на основе следующих принципов:

а) назначение на должность гражданской службы гражданских служащих с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств, а также совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих;

б) совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих и повышение эффективности государственной службы;

в) назначение на должность гражданской службы гражданских служащих с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и повышение эффективности государственной службы;

г) ни один ответ не верен.

2.4.20 Индивидуальные служебные споры рассматриваются следующими органами по рассмотрению индивидуальных служебных споров:

а) комиссией государственного органа по служебным спорам;

б) судом;

в) руководителем государственного органа власти;

г) конкурсной комиссией государственного органа;

д) ни один ответ не верен.

2.4.21 Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение:

а) пяти календарных дней;

б) десяти календарных дней;

в) двух недель;

г) одного месяца;

д) ни один ответ не верен.

2.5 Планирование как функция государственного управления

2.5.1 С точки зрения сроков планирования финансовой деятельности территориальных образований традиционно выделяют три вида планов:

- а) краткосрочный (1 год), среднесрочный (3 года), долгосрочный (свыше 5 лет);
- б) краткосрочный (1 год), среднесрочный (5 лет), долгосрочный (свыше 15 лет);
- в) краткосрочный (1 год), среднесрочный (3 года), долгосрочный (свыше 10 лет);
- г) ни один ответ не верен.

2.5.2 Как правило в государственных органах исполнительной власти разработка планов и общий контроль за выполнением всех мероприятий, предусмотренных планами, возлагается на:

- а) глава администрации;
- б) руководитель аппарата администрации;
- в) начальник общего отдела администрации;
- г) начальник канцелярии администрации;
- д) ни один ответ не верен.

2.5.3 Укажите неверный ответ при классификации целевых программ по статусу:

- а) федеральные;
- б) межрегиональные;
- в) региональные;
- г) муниципальные;
- д) социальные;
- е) ни один ответ не верен.

2.5.4 Принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития субъекта Российской Федерации отнесено к полномочиям:

- а) органов власти Российской Федерации;

- б) органов власти субъекта Российской Федерации;
- в) органов власти местного самоуправления;
- г) территориального общественного самоуправления;
- д) ни один ответ не верен.

2.6 Контроль, свобода и ответственность в государственном управлении

2.6.1 Надзор за точным и единообразным исполнением действующих на территории Российской Федерации законов осуществляет:

- а) МВД Российской Федерации;
- б) Министерство юстиции Российской Федерации;
- в) Прокуратура Российской Федерации;
- г) Конституционный Суд Российской Федерации;
- д) Верховный Суд Российской Федерации;
- е) ни один ответ не верен.

2.6.2 Внутриведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации в подведомственных государственных органах осуществляют:

- а) Генеральный прокурор Российской Федерации и подчиненные ему прокуроры в соответствии с федеральным законом;
- б) Счётная палата Российской Федерации;
- в) федеральные государственные органы и государственные органы субъектов Российской Федерации;
- г) контрольные органы субъектов Российской Федерации;
- д) ни один ответ не верен.

2.6.3 Государственный надзор за точным и единообразным соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации осуществляют:

- а) Генеральный прокурор Российской Федерации и подчиненные ему прокуроры в соответствии с федеральным законом;
- б) Счётная палата Российской Федерации;
- в) федеральные государственные органы и государственные органы субъектов Российской Федерации;
- г) контрольные органы субъектов Российской Федерации;
- д) ни один ответ не верен.

2.7 Противодействие коррупции — фактор повышения эффективности государственного управления

2.7.1 Конфликт интересов на государственной гражданской службе - ситуация, при которой:

- а) возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;
- б) причинен вред законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;
- в) личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;
- г) личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;
- д) ни один ответ не верен.

2.7.2 По действующему законодательству профилактика коррупции - это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

г) ни один ответ не верен.

2.7.3 В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) могут быть применены меры ответственности;

б) не могут быть применены меры ответственности;

в) могут быть применены меры ответственности в особых случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

г) могут быть применены меры ответственности в особых случаях, установленных международным законодательством;

д) ни один ответ не верен.

2.7.4 Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу:

а) освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо;

б) не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо;

в) освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо в особых случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

г) освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо в особых случаях, установленных международным законодательством;

д) ни один ответ не верен.

Критерии оценки:

- 100-86 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой.

- 85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда изложение ответа.

- 75-61 - балл - фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

-60-50 баллов - незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат.

Вопросы для собеседования по дисциплине «Система государственного управления»

Раздел 1. Введение в курс

1. Необходимость исследования государственного управления.
2. Основные интерпретации понятия «государственное управление» в современной отечественной специальной литературе.
3. Государственное управление как объект исследования и предмет изучения.
4. Становление отрасли знаний о государственном управлении.
5. Основные научные школы, изучающие государственное управление.
6. Современные тенденции развития системы знаний о государственном управлении.

Раздел 2. Основы государственного управления

7. Сущность и происхождение государства.
8. Типы государств: монархические, аристократические, демократические; парламентские, президентские республики; унитарные, федеративные; деспотические, либеральные, демократически-правовые.
9. Форма государственного устройства.
10. Политико-правовой режим. Правовое государство.
11. Общественные функции государства, задачи и методы государственного управления.
12. Концепции о роли государства в управлении обществом.
13. Структура системы государственного управления.
14. Формирование государственной политики в процессе государственного управления.

15. Механизм реализации государственной политики.

16. Разработка, принятие и реализация управленческих решений.

Эффективность государственного управления.

17. Исторический опыт государственного строительства в Российской Федерации.

18. Государственное устройство Российской Федерации.

19. Осуществление государственной власти в России на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную.

20. Система органов государственной власти Российской Федерации: общая характеристика.

21. Институт Президента Российской Федерации.

22. Региональный уровень организации государственного управления.

23. Взаимодействие публичной власти с экономической и социальной сферами региона, структурами гражданского общества.

Раздел 3. Правовое регулирование государственного управления

24. Федеративное устройство государства в современной России и проблемы федерализма в государственном управлении.

25. Сущность правового регулирования государственного управления.

26. Основные отрасли права, регулирующие функционирование систем государственного управления.

27. Федеральный и региональный уровни правового регулирования государственного управления.

28. Федеральное и региональное законодательство Российской Федерации по вопросам государственного управления.

29. Взаимоотношения законодательных и исполнительных органов государственной власти на уровне федерации.

30. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации – поиски взаимодействия.

31. Информационно-технологический и региональный факторы совершенствования государственного управления.

32. Электронное правительство. Открытое правительство.

33. Показатели и мероприятия совершенствования государственного управления.

Раздел 4. Государственная служба в системе государственного управления

34. Основные концепции бюрократии. Концепция М. Вебера-В. Вильсона. «Имперская модель бюрократий».

35. Государственная служба в социальном государстве. Государство и государственная служба.

36. Государственная служба в современной России, её правовые основы.

37. Понятие, основные принципы построения и функционирования государственной службы.

38. Система и виды государственной службы. Государственная гражданская служба: федеральная и субъектов Российской Федерации. Военная служба. Правоохранительная служба.

39. Понятие «должность государственной службы». Государственные должности Российской Федерации.

40. Понятие «государственный служащий». Реестр должностей и реестр государственных служащих, персональные данные гражданского служащего.

41. Должности гражданской службы, их классификация. Классные чины гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

42. Статус государственного гражданского служащего. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

43. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих.

44. Служебный контракт, должностной регламент гражданского служащего.

45. Подготовка, и дополнительная профессиональная подготовка государственных гражданских служащих. Аттестация гражданских служащих.

46. Оплата труда гражданского служащего. Государственные гарантии и служебная дисциплина на гражданской службе.

47. Формирование кадрового состава государственной службы.

48. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

49. Система управления государственной службой.

50. Эффективность государственной службы.

51. Зарубежный опыт организации государственной службы.

52. Административная реформа как комплексная, целенаправленная политика органов государственной власти. Основные этапы административной реформы, ее цель и задачи. Комплекс мероприятий в ходе реализации административной реформы.

53. Реформа государственной службы как фактор совершенствования государственного управления.

Раздел 5. Планирование как функция государственного управления

54. Система планирования. Стратегическое, среднесрочное и текущее планирование.

55. Индивидуальный план государственного служащего.

56. Субъект и объект социально-экономического развития территории.

57. Социальное прогнозирование и проектирование. Комплексные и целевые программы развития.

6. Контроль, свобода и ответственность в государственном управлении

58. Сущность контроля и надзора в государственном управлении. Внутренний и внешний контроль.

59. Основные права и свободы граждан в системе управления. Прием граждан в органах управления. Работа с обращениями граждан.

60. Предоставление государственных услуг.

61. Виды контроля: финансовый, информационный, кадровый.

62. Органы и структуры контроля в системе государственного управления.

63. Свобода – фактор развития. Свобода, самостоятельность и законность в управлении. Взаимобусловленность свободы и ответственности в государственном управлении.

64. Ответственность органов государственного управления и их должностных лиц. Виды юридической ответственности.

Раздел 7. Противодействие коррупции – фактор повышения эффективности государственного управления

65. Основные понятия: коррупция, противодействие коррупции, профилактика и борьба с коррупцией.

66. Основные принципы противодействия коррупции.

67. Правовая основа противодействия коррупции.

68. Организационные основы противодействия коррупции.

69. Меры по профилактике коррупции.

70. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

71. Конфликт интересов на государственной службе.

72. Контроль доходов и расходов лиц, замещающих государственные должности на постоянной основе, должности государственной службы.

73. Зарубежный опыт противодействия коррупции.

Критерии оценки:

-100-85 баллов выставляется обучающемуся, если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области,

отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

-85-76 баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

-75-61 балл - оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

-60-50 баллов - ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Темы докладов, сообщений по дисциплине «Система государственного управления»

1. Основные научные школы, изучающие государственное управление.
2. Сущность и происхождение государства.
3. Общественные функции государства, задачи и методы государственного управления.
4. Структура системы государственного управления.
5. Формирование государственной политики в процессе государственного управления.
6. Государственное устройство Российской Федерации.
7. Институт Президента Российской Федерации.
8. Региональный уровень организации государственного управления.
9. Сущность правового регулирования государственного управления.
10. Федеральный и региональный уровни правового регулирования государственного управления.
11. Взаимоотношения законодательных и исполнительных органов государственной власти на уровне федерации.
12. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации – поиски взаимодействия.
13. Информационно-технологический и региональный факторы совершенствования государственного управления.
14. Электронное правительство. Открытое правительство.
15. Показатели и мероприятия совершенствования государственного управления.
16. Основные концепции бюрократии. Концепция М. Вебера-В. Вильсона. «Имперская модель бюрократии».

17. Государственная служба в современной России, её правовые основы.

18. Понятие, основные принципы построения и функционирования государственной службы.

19. Система и виды государственной службы. Государственная гражданская служба: федеральная и субъектов Российской Федерации. Военная служба. Правоохранительная служба.

20. Понятие «должность государственной службы». Государственные должности Российской Федерации.

21. Статус государственного гражданского служащего. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

22. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих.

23. Оплата труда гражданского служащего. Государственные гарантии и служебная дисциплина на гражданской службе.

24. Формирование кадрового состава государственной службы.

25. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

26. Система управления государственной службой.

27. Эффективность государственной службы.

28. Зарубежный опыт организации государственной службы.

29. Административная реформа как комплексная, целенаправленная политика органов государственной власти. Основные этапы административной реформы, ее цель и задачи. Комплекс мероприятий в ходе реализации административной реформы.

30. Реформа государственной службы как фактор совершенствования государственного управления.

31. Система планирования. Стратегическое, среднесрочное и текущее планирование в Приморском крае.

32. Индивидуальный план государственного служащего.
33. Субъект и объект социально-экономического развития территории.
34. Социальное прогнозирование и проектирование. Комплексные и целевые программы развития.
35. Сущность контроля и надзора в государственном управлении. Внутренний и внешний контроль.
36. Основные права и свободы граждан в системе управления. Прием граждан в органах управления. Работа с обращениями граждан.
37. Предоставление государственных услуг в Приморском крае.
38. Виды контроля: финансовый, информационный, кадровый.
39. Органы и структуры контроля в системе государственного управления в Приморском крае.
40. Ответственность органов государственного управления и их должностных лиц. Виды юридической ответственности.
41. Основные понятия: коррупция, противодействие коррупции, профилактика и борьба с коррупцией.
42. Основные принципы противодействия коррупции.
43. Правовая основа противодействия коррупции.
44. Организационные основы противодействия коррупции.
45. Меры по профилактике коррупции в Приморском крае.
46. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции в Приморском крае.
47. Конфликт интересов на государственной службе.
48. Контроль доходов и расходов лиц, замещающих государственные должности на постоянной основе, должности государственной службы.
49. Зарубежный опыт противодействия коррупции.

Критерии оценки:

- 100-85 баллов выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной

литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

- 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- 75-61 балл - обучающийся проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

- 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы, то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании рассматриваемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетво - рительно)	61-75 баллов (удовлетвори - тельно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательно, использовано 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений.

Темы курсовых работ по дисциплине «Система государственного управления»

1. Реализация государственной стратегии социально-экономического развития Дальневосточного федерального округа.
2. Реализация функций государственного управления органами государственной власти в Приморском крае.
3. Реализация государственной стратегии социально-экономического развития Приморского края.
4. Взаимодействие и координация деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Приморском крае.
5. Деятельность общественных экспертных советов в федеральных органах исполнительной власти.
6. Деятельность общественных экспертных советов в Приморском крае.
7. Система органов государственной власти Приморского края: принципы формирования и деятельности.
8. Система органов исполнительной власти Приморского края: формирование, функции и полномочия.
9. Деятельность Законодательного Собрания Приморского края.
10. Реализация представительной и законодательной функций Законодательного Собрания Приморского края.
11. Законодательное Собрание Приморского края: исторический опыт формирования, реализация представительной и законотворческой функций.
12. Законодательное Собрание Приморского края: формирование, структура, организация законодательной деятельности.
13. Деятельность комитетов Законодательного Собрания Приморского края.
14. Деятельность структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания Приморского края.

15. Судебная система в Приморском крае.
16. Институт мировых судей в Приморском крае.
17. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, анализ её динамики по Приморскому краю.
18. Организация деятельности аппарата Администрации Приморского края.
19. Взаимодействие органов государственной власти и общественных объединений Приморского края в вопросах формирования экологической культуры населения.
20. Взаимодействие органов государственной власти и общественных объединений в вопросах сохранения культуры народов России.
21. Деятельность департамента культуры Приморского края по вопросам сохранения культуры народов России.
22. Информационные технологии в деятельности органов исполнительной власти Приморского края.
23. Краудсорсинг в системе государственного управления в современной России.
24. Краудсорсинг в системе государственного управления в Приморском крае.
25. Применение краудсорсинга органами исполнительной власти Приморского края.
26. Реализация функций государственного управления транспортом в Приморском крае.
27. Реализация функций государственного управления сферой образования в Приморском крае.
28. Государственное управление сферой здравоохранения в Приморском крае.
29. Государственное управление сферой туризма в Приморском крае.
30. Государственное управление сферой социальной защиты населения в Приморском крае.

31. Государственное управление сферой науки в Приморском крае.
32. Государственное управление сферой жилищно-коммунального хозяйства в Приморском крае.
33. Реализация государственных программ социально-экономического развития органами государственной власти Приморского края.
34. Реализация Государственной программы Приморского края «Информационное общество» на 2013-2020 годы (Можно взять любую из 18-ти краевых программ).
35. Реализация государственной политики в сфере экологии органами исполнительной власти Приморского края.
36. Роль государства в развитии сельского хозяйства в Приморском крае.
37. Формирование и развитие системы «Открытое правительство» в Приморском крае: проблемы и пути их решения.
38. Формирование системы социальной защиты детей в Приморском крае.
39. Деятельность органов государственной власти Приморского края по организации социальной защиты инвалидов.
40. Информационное обеспечение органов государственной власти в Приморском крае.
41. Информационное обеспечение государственного управления агропромышленным комплексом Приморского края.
42. Организация государственного управления агропромышленным комплексом Приморского края.
43. Модернизация государственного управления на основе информационных технологий в Приморском крае.
44. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти в Приморском крае.
45. Организация предоставления государственных услуг в Приморском крае в электронном виде.

46. Деятельность многофункциональных центров «Мои документы» в Приморском крае.
47. Деятельность Молодёжного правительства Приморского края.
48. Реализация государственной молодежной политики в Приморском крае.
49. Деятельность департамента по делам молодёжи Приморского края.
50. Деятельность департамента проектной деятельности Приморского края (или любого из 37-ми департаментов Приморского края).
51. Реализация государственной политики по обеспечению продовольственной безопасности Приморского края.
52. Реализация государственного управления в агропромышленном комплексе в Приморском крае.
53. Реализация государственного управления в продовольственном обеспечении Приморского края.
54. Анализ практики предоставления населению Приморского края государственных услуг в электронном виде.
55. Анализ административных регламентов предоставления государственных услуг населению Приморского края.
56. Анализ использования органами исполнительной власти Приморского края официальных сайтов для повышения информированности населения о собственной деятельности.
57. Оптимизация информационного обеспечения управления в органах исполнительной власти Приморского края.
58. Работа с обращениями граждан как инструмент повышения эффективности государственного управления.
59. Анализ работы с обращениями граждан в органах исполнительной власти Приморского края.
60. Организация противодействия коррупции в органах государственной власти в Приморском крае.

61. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти в Приморском крае.

62. Взаимодействие органов государственной власти и общественных объединений Приморского края в вопросах противодействия коррупции.

63. Реализация государственной политики в поддержке социально-ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае.

64. Реализация государственной политики в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений подростков в Приморском крае.

65. Организация государственной власти в Приморском крае.

66. Реализация органами исполнительной власти Приморского края Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Критерии оценки:

- 100-86 баллов выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

- 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- 75-61 балл - обучающийся проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более двух ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

- 60-50 баллов - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы, то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Портфолио

по дисциплине «Система государственного управления»

1 Название портфолио: «Рабочий портфолио обучающегося по дисциплине «Система государственного управления»

2 Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):

2.1 Успеваемость обучающегося (накопительный рейтинг образовательных достижений обучающегося за 3 и 4 семестры).

2.2 Сведения о письменных работах (докладах, контрольных, самостоятельных работах).

2.3 Сведения о курсовой работе.

2.4 Научно-исследовательская деятельность обучающегося.

2.5 Творческая активность обучающегося (вариативная часть).

Критерии оценки:

- 100-86 баллов - если ответы показывают глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и

терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответов.

-85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

-75-61 - балл - фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

-60-50 баллов - незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Система государственного управления» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине «Система государственного управления» проводится в форме контрольных мероприятий (собеседования, подготовку презентаций, перечней нормативных правовых актов, написания докладов, выполнения тестов, контрольных работ) по оцениванию фактических результатов обучения и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности обучающегося, осуществляемых в процессе ее изучения. Оценка представляется в балльном исчислении.

Предусмотрена текущая аттестация и итоговая аттестация в виде экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические работы и собеседования, регулярно посещающие все виды занятий по дисциплине.

Собеседования, тестирование и контрольные работы проводятся несколько раз в семестр после окончания изучения соответствующего учебного раздела. Собеседование выступает в виде средства контроля, организованного как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу. В процессе собеседования, как, впрочем, и тестирования, выявляется степень усвоения теоретических знаний. Контрольные работы являются письменным средством проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу дисциплины. При этом особое внимание уделяется умению обучающегося размышлять, применять теоретические знания для решения конкретных проблем государственного и муниципального управления.

Результаты деятельности обучающегося могут отражаться в портфолио обучающегося. Портфолио - индивидуальная, персонально подобранная

совокупность разноплановых материалов, которые с одной стороны представляют образовательные результаты, а с другой стороны, содержат информацию об индивидуальной образовательной траектории, т.е. о процессе обучения, при котором обучаемый может эффективно анализировать и планировать свою образовательную деятельность. Подборка материалов для портфолио осуществляется с участием самого обучаемого и включает его лучшие работы, которые оцениваются и сопровождаются свидетельствами самостоятельной работы обучаемого.

В письменных работах обучающиеся могут излагать личные взгляды и представления по отдельным проблемам государственного и муниципального управления. Подготовка докладов позволяют показать степень овладения навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Подобное позволяет повысить оценку. Защиты подобных работ проводятся с учетом требований, предъявляемых к письменным работам: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала, обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно работать.

При защите письменной работы, в соответствии с графиком учебного процесса, преподаватель проверяет правильность выполнения работы, контролирует знание пройденного материала с помощью контрольных вопросов. В процессе защиты выявляется информационная компетентность в соответствии с заданием на практическое занятие, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности обучающегося. Высокую оценку получают обучающиеся, которые при подготовке материала сумели самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его, собрать достаточный фактический материал, показать связь рассматриваемой темы с современными

проблемами науки и общества, авторским вкладом в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется обучающимися в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Курсовая работа как продукт самостоятельной работы обучающегося предполагает защиту. В ходе защиты преподаватели и обучающиеся проводят широкое обсуждение работы, позволяющее оценить качество компетенций, сформированных у обучающегося: способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; способность представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных научно-исследовательских работ; способность создавать содержательные презентации.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Система государственного управления» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии.

Промежуточная аттестация – это интегрирующий контроль и именно он позволяет судить об общих достижениях обучающихся. При подготовке к нему происходит более углубленное обобщение и систематизация усвоенного материала, что позволяет поднять знания на новый уровень. При систематизации и обобщении знаний и умений учащихся проявляется в большей степени и развивающий эффект обучения, поскольку на этом этапе особенно интенсивно формируются интеллектуальные умения и навыки. Экзамен по дисциплине служит для оценки работы обучающегося в течение семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение

синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

В качестве вида промежуточного контроля по дисциплине «Система государственного управления» предусмотрен экзамен в устной форме с использованием следующих оценочных средств: устный опрос в форме собеседования.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция устного опроса имеет ряд важных аспектов: нравственный (честная сдача экзамена), дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий.

Опрос осуществляется в виде специальной беседы преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанной на выяснение объема знаний студента по учебным разделам. При этом не разрешается пользоваться какими-либо учебными материалами.

По итогам экзамена, как правило, выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Для обучающихся, показавших хорошие знания, добросовестное отношение к занятиям на протяжении всего периода обучения, объем знаний, требуемых во время экзамена, может быть сокращен.

**Критерии выставления оценки на экзамене
по дисциплине «Система государственного управления»**

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется за аргументированный, полный ответ на вопросы, обозначенные в билете, четкое и логичное изложение научных основ по заданным вопросам; знание отечественных и зарубежных достижений по проблемам, обозначенным в вопросах; понимание сущности рассматриваемых вопросов; умение защитить свои позиции и ответы на дополнительно заданные вопросы; умение подтверждать теоретические знания по вопросам практическими примерами.
85-76	<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на вопросы билета, владение понятийным аппаратом по основным проблемам, выделенным по каждому вопросу; умение отстаивать высказанные положения, но без достаточной аргументации; понимание теоретических положений, не полностью подтверждаемых практическими примерами.
75-61	<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется за поверхностное раскрытие основных вопросов билета; недостаточное владение понятийно-категориальным аппаратом по рассматриваемым проблемам; неумение самостоятельно защитить

		теоретические проблемы и подтвердить их прикладными знаниями; отсутствие логики в изложении материала.
60-50	<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, показывает отсутствие четких знаний и умений по основополагающим проблемам, рассматриваемым в вопросах; не владеет навыками сбора, обработки и анализа информации. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ**

**Методические рекомендации
по выполнению курсовых работ
по направлению подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»**

**по дисциплине «Система государственного управления»
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Профили подготовки: «Государственная и муниципальная служба»,
«Муниципальное управление»

Формы подготовки: очная/ заочная

**Владивосток
2015**

Оглавление

Введение	137
1 Общие положения	139
2 Подготовка к выполнению курсовой работы	144
3 Рекомендации по написанию курсовой работы	Ошибка! Закладка не определена. 49
4 Порядок оформления курсовой работы	154
5 Процедура защиты курсовой работы	155
6 Примерная тематика курсовых работ	158
Список рекомендуемых источников	162
Приложение А.....	173
Приложение Б.....	174
Приложение В.....	175

Введение

В соответствии с учебным планом студенты выполняют письменные контрольные работы, в том числе и курсовые работы.

Подготовка курсовой работы, защита её - важнейшая стадия учебно-педагогического процесса, важнейшая основа в процессе формирования общекультурных и профессиональных компетенций выпускника университета.

Выполнение курсовой работы сочетает учебную и научно-исследовательскую работу, позволяет сформировать и закрепить практические навыки профессиональной деятельности будущего государственного служащего, либо управленца в любой отрасли народного хозяйства страны, где необходимы умения собирать, обрабатывать, обобщать и анализировать информацию, делать выводы и на их основе разрабатывать соответствующие рекомендации, принимать управленческие решения. Важнейшим аспектом выполнения студентом курсовой работы является выработка им самостоятельности на всех этапах этой творческой деятельности.

Выполнение курсовой работы поможет систематизировать и закрепить знания об особенностях управленческой деятельности в области государственного управления, усвоить их специфику в современной России на основе самостоятельного исследования социально-экономических, политических и управленческих процессов по заданной теме.

Написание курсовой работы базируется на изучении широкого спектра исследуемых источников: нормативно-законодательных документов, методических рекомендаций, учебников и научной литературы, актуальных публикаций периодических изданий, аналитической информации практического характера, статистических данных, материалов официальных сайтов органов государственной власти.

Итогом выполнения курсовой работы является закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков в процессе анализа и решения конкретных задач, обеспечивающих достижение цели, поставленной в курсовой

работе. Она, в свою очередь, определяется содержанием и требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), утверждаемых министерством образования и науки Российской Федерации по различным направлениям.

Настоящие методические рекомендации по выполнению курсовой работы разработаны на основе современных требований к профессиональной квалификации выпускников по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

1. Общие положения

Курсовая работа – самостоятельная учебная работа студента по основным общепрофессиональным и специальным дисциплинам учебного плана, осуществляемая под руководством преподавателя и представляет собой самостоятельное, в соответствии с заданием, научное сочинение, в котором зафиксирован результат проведенного исследования определенной проблемы в отношениях, складывающихся в процессе управленческой деятельности.

Курсовая работа должна содержать элементы теоретического и аналитического исследования процессов по актуальной проблеме государственного управления. С учетом того, что отношения акторов государственного управления в современной России постоянно подвергаются реформированию с целью их совершенствования, как на федеральном уровне, так и в субъектах Российской Федерации, студенту для успешного достижения цели исследования курсовой работы крайне необходимо пользоваться действующим законодательством, пользуясь современными справочно-поисковыми правовыми системами сети Интернет, официальными сайтами государственных органов управления.

Курсовая работа - важнейший и необходимый этап учебного процесса, объединяющий два важных момента:

- письменный отчет студента о знаниях, полученных им по определенной проблеме развития органов и учреждений государственной власти;
- устная защита положений и выводов, содержащихся в курсовой работе, является результатом углубленного самостоятельного изучения материала по заданной проблематике.

По рекомендации учебно-методического совета Школы экономики и менеджмента ДВФУ курсовая работа должна быть написана в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ» (Издательство Дальневосточного

федерального университета, 2014).

Важнейшей методической основой для написания курсовой работы по дисциплине «Система государственного управления» являются разработанные на кафедре государственного и муниципального управления ШЭМ ДВФУ «Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Тема курсовой работы утверждается на заседании кафедры государственного и муниципального управления и оформляется приказом директора Школы экономики и менеджмента ДВФУ на основании письменного заявления студента об утверждении темы курсового исследования.

Работа студента над курсовой работой состоит из нескольких этапов: выбор темы курсовой работы; подбор информационного материала; составление и утверждение плана (оглавления) работы по теме курсовой работы; написание и корректировка глав и параграфов курсовой работы у научного руководителя; представление к защите и защита курсовой работы на заседании кафедры.

Выполняя работу, студент должен показать полноту и глубину усвоения соответствующих теоретических положений, самостоятельность мышления, умение находить и анализировать необходимый эмпирический материал, органически увязывать теоретические положения с современным состоянием управленческой практики, вносить конструктивные предложения по совершенствованию технологии управления.

Курсовая работа состоит из: титульного листа; оглавления; введения; основной части, состоящей из глав и параграфов; заключения; списка использованных источников; приложений.

Оглавление курсовой работы как структурно-логическую схему исследования, следует утверждать у преподавателя, читающего учебную дисциплину во избежание ошибок и неточностей в изложении материала при написании курсовой работы.

Материал курсовой работы может быть использован при подготовке выпускной квалификационной работы.

Изложение текста должно вестись в безличной форме или от третьего лица. Используемые научные термины, сокращения, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – общепринятым в научной литературе.

В соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению курсовых работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» курсовая работа допускается к защите если:

- содержание полностью соответствует утвержденной теме;
- проект оформлен в полном соответствии с вышеуказанными методическими рекомендациями.

При выполнении курсовой работы перед студентом стоят следующие задачи:

- изучить наиболее возможный широкий спектр источников по заданной теме;
- самостоятельно проанализировать основные теоретические положения по изучаемой теме;
- сформулировать, лаконично и последовательно изложить свои взгляды на содержание проблем по теме курсовой работы;
- творчески применяя полученные знания исследованных теоретических положений по заданной теме, на основе их применения на практике, провести анализ проблемы, лежащей в основе темы курсовой работы. Для этого, исследуя фактический материал, статистические данные, другую доступную задокументированную информацию, характеризующую деятельность органов государственной власти, выявить положительные и негативные стороны этой деятельности, достижения или недостатки в социально-экономическом развитии территории, результативность и эффективность управленческих решений;

- на основе анализа фактического состояния изучаемой проблемы, сделать выводы и разработать предложения по достижению прогресса исследуемых отношений, устранению негатива и совершенствованию форм, методов управленческой деятельности.

В курсовой работе, в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению курсовых работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», должны быть учтены следующие требования:

- показано знание теории вопроса, основных понятий темы;
- в обязательном порядке приводятся ссылки на использованные источники;
- выявлены основные подходы, взгляды, концепции по рассматриваемой теме и дан их содержательный критический анализ;
- продемонстрировано наличие собственной позиции и ее аргументация;
- соблюдена логика и доказательность в изложении материала, точность терминологии;
- проявлена самостоятельность и творческий подход в выполнении работы;
- разработаны практические предложения;
- оформление работы соответствует методическим рекомендациям.

Текст курсовой работы предъявляется только в печатном виде и ее оформление должно соответствовать требованиям, предъявляемым к печатным работам.

Невыполнение данных требований служит основанием для снижения оценки курсовой работы или возврата его студенту на доработку.

Для защиты курсовой работы целесообразно тезисы выступления (обозначение глав, параграфов, сокращенное изложение материала – важнейших понятий, цифр и фактов, формулировка итоговых выводов)

размножить и раздать членам комиссии по защите курсовой работы, студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению по защите курсовой работы, полезно перечитать весь текст ещё раз полностью. Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план), либо свести обращение к нему до минимума.

После обсуждения курсовой работы и ответов на вопросы профессорско-преподавательским составом выставляется оценка (по пятибалльной системе).

Успешная защита курсовой работы является допуском к экзаменационной сессии.

2. Подготовка к выполнению курсовой работы

В соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению курсовых работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» выполнение курсовой работы разделяется на несколько этапов.

1 этап – выбор темы курсовой работы;

2 этап – разработка плана (оглавления) курсовой работы;

3 этап – подбор и изучение необходимых источников, в том числе литературы;

4 этап – написание курсовой работы;

5 этап – защита курсовой работы.

Подготовка к выполнению курсовой работы охватывает первые три этапа, поэтому в этой главе подробно рассмотрим каждый из них.

На *первом этапе*, при выборе студентом темы курсовой работы ему следует руководствоваться следующим:

- выбирая тему из перечня примерных тем курсовых работ, обратите внимание на то, что это примерные темы, т.е. студент имеет право взять тему целиком, так как она написана в перечне, можно в другой редакции, частично сократив её, либо расширив, однако окончательный вариант темы должен быть согласован с научным руководителем (преподавателем), утвержден на заседании кафедры государственного и муниципального управления, а затем соответствующим приказом по ШЭМ;

- выбранная тема должна кратко формулировать проблему исследования, помня, что проблема – (от греч. преграда, задача) трудность в общественных отношениях, сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения и последующего решения;

- тема должна быть обязательно «привязана» к конкретному органу государственной власти, к конкретной территории (краю, области) с тем, чтобы

иметь возможность при написании второй главы (аналитической), провести анализ ситуации на конкретном практическом материале;

- изменение темы курсовой работы и смена научного руководителя допускаются в исключительных случаях по письменному заявлению студента на имя заведующего кафедрой с обоснованием необходимости изменения, но не позднее, чем за месяц до представления курсовой работы к защите;

- при выборе темы учитывайте свои возможности в получении конкретного фактического материала (место прохождения производственной практики, местности постоянного проживания, возможного или желаемого в будущем места работы, службы) и вместе с тем, попробовать свои возможности в исследовании насущных проблем и разработки предложений по их разрешению именно в своем крае, области;

- материал курсовой работы, впоследствии может быть частью выпускной квалификационной работы, в любом случае, это накопленные знания и опыт, который пригодится при её защите.

При выполнении *второго этапа*, начиная разработку плана (оглавления) курсовой работы надо выяснить, что является объектом и предметом исследования Вашей работы, понимая, что объект (наиболее общее) будет исследован в первой (теоретической) главе основной части курсовой работы, а предмет – во второй главе (аналитической).

В соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ» под *объектом исследования* следует понимать явление (процесс), которое создает изучаемую проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя; *предмет исследования* является частью объекта исследования: под ним понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

Поэтому при структурировании курсовой работы, формулировке заглавий отдельных глав (разделов) и параграфов (подразделов) основной части курсовой работы начните с определения предмета исследования.

По сути, предмет исследования – это общественные отношения, кратко сформулированные в теме Вашей курсовой работы. К примеру, тема курсовой работы: «Реализация функций государственного управления транспортом в Приморском крае». То есть, Вам предстоит исследовать особенности общественных отношений, складывающихся в процессе государственного управления транспортом в конкретном Приморском крае. Это и есть предмет исследования, следовательно, названием второй главы курсовой работы соответственно будет: «Анализ организации государственного управления транспортом в Приморском крае». Теперь, для того, чтобы качественно провести анализ предмета исследования, необходимо вооружиться теоретическими знаниями по этой теме. В первую очередь, нам понадобятся теоретические знания о том, как именно организовано государственное управление транспортом, как в Российской Федерации, так и за рубежом, а также каким действующим законодательством оно регламентировано. Исходя из этого, определяем объект исследования курсовой работы. Для выбранной нами темы, как вариант, можно так определить объект исследования – это общественные отношения, складывающиеся в процессе государственного управления транспортом и соответственно, формулируем название первой главы: «Теоретические аспекты организации государственного управления транспортом». Исходя из вышеизложенного, нетрудно предположить, что в параграфах первой главы будут рассматриваться вопросы организации и правовые основы организации государственного управления транспортом. При формулировке параграфов второй главы руководствуйтесь теоретическими знаниями, приобретёнными при написании первой главы, творчески применяя их при анализе предмета исследования.

Определяя название главы или параграфа, следует помнить, что оно является заглавием, помещенным перед основным текстом, определенным

образом, организующим его структуру, указывающим на тему или идею, содержащуюся в данном разделе текста курсовой работы. Следовательно, заглавие должно реально раскрывать содержание следующего за ним текста, полностью ему соответствовать. В научной работе не допустимы уловки «желтой» прессы или соответствующих сайтов сети Интернет, когда за броским, интригующим заглавием следует текст мало, а часто совсем не относящийся к объявленной заглавием теме.

Следующим, *третьим этапом* подготовки к выполнению курсовой работы является подбор и изучение источников: нормативно-законодательных документов и литературы.

При подборе источников, формируйте список использованных источников сразу в соответствии с вышеуказанными методическими указаниями, где в соответствии с каждым типом источника, указаны особенности его оформления в письменной работе. Пользуйтесь алфавитными и систематическими каталогами библиотек, богатыми возможностями справочных правовых систем сети Интернет.

Следует обратить внимание, на то, чтобы нормативно-законодательные документы, используемые в работе не утратили силу (часто встречающаяся ошибка студентов), литературные источники, в том числе статьи периодических изданий были актуальными, как правило, опубликованными не ранее, чем пять лет назад.

Если тема Вашей курсовой работы посвящена деятельности государственного органа, в первую очередь подберите нормативно-законодательные документы, регламентирующие эту деятельность. Для этого удобно воспользоваться окном быстрого поиска справочных правовых поисковых систем «КонсультантПлюс», «Гарант» и т.п. Это сразу точно определит действующее законодательство по теме, очертит круг полномочий органа, а самое главное не позволит направить исследование по ложному пути.

Способы сбора информации для написания курсовой работы разнообразны и описаны во многих доступных студентам методических

рекомендациях. Главное при осуществлении сбора информации пользоваться надёжными источниками, в первую очередь с официальных сайтов органов государственной власти.

3. Рекомендации по написанию курсовой работы

Для студентов непосредственное написание текста курсовой работы является наиболее сложным этапом. Пугает необходимость самостоятельного изложения значительных по объёму и содержанию текстов. Боязнь «ударить в грязь лицом» перед «умными текстами» книг и статей мешает проявить самостоятельность, толкает студентов на скачивание из сети Интернет готовых текстов работ или поиск похожих на заданную тему глав и параграфов, либо на другие нарушения. С учётом постоянно совершенствующихся систем Антиплагиат, а с другой стороны - ограничение цитируемых объёмов в письменных работах, такой подход крайне контрпродуктивен. Для того и существует *учебное задание* по написанию курсовой работы, чтобы научиться этому делу. Даже самый великий писатель когда-то начинал с чистого листа, с первой строчки. Поэтому, чем раньше это сделать, тем больше будет у Вас опыта, тем скорее будут «умнеть» Ваши тексты.

Безусловно, осуществление этого этапа в подготовке курсовой работы, это не только смелость и кропотливый труд, но и умение грамотно излагать информацию, умело её обобщать, делать выводы и разрабатывать конкретные предложения.

Выводы формируются на конкретном фактическом материале, с учетом анализа документов, цифровых данных, результатов социологических исследований, анкетных опросов, публикаций в печати, а также на основе личного опыта практической деятельности студента.

При этом необходимо сохранить логическую связь текста глав и параграфов, последовательно раскрывая тему.

На этом этапе можно конкретизировать план (оглавление) работы, разбивая узловые вопросы на разделы и подразделы.

В соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению курсовых работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» курсовая работа состоит из следующих частей:

введения; перечня терминов, определений и сокращений; двух глав основной части текста; заключения; списка использованных источников и приложений.

Требование к особенностям написания всех этих разделов курсовой работы подробно изложены в вышеперечисленных методических рекомендациях, поэтому остановимся на специфике написания основной части текста, характерной именно дисциплине «Система государственного управления».

67. После выбора темы, определения объекта и предмета исследования курсовой работы, структурирования её по главам и параграфам, о чём подробно поведено в предыдущей главе настоящих рекомендаций, перед студентом стоит задача проанализировать деятельность органа государственной власти (либо одного из его подразделений, либо одной из функций или реализацию полномочия и т.п.). Как уже ранее упоминалось, начинаем с действующего законодательства, которым регламентируется данная деятельность. Как правило, второй параграф первой (теоретической) главы отводим исследованию (изучению), в затем и краткому изложению важнейших положений правовых основ этой деятельности. К примеру, чтобы усвоить степень самостоятельности и полноту ответственности государственных органов управления по одному из важнейших вопросов (например: анализ работы с обращениями граждан в органах исполнительной власти Приморского края) необходимо, в первую очередь, изучить и понять положения Федерального закона от 05.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», вникнуть в суть статей других специальных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, касающихся в данном случае решения именно этого вопроса. Изучить все нюансы действующего в этой сфере законодательства, выбрать именно то, что важно для Вашей темы и затем кратко изложить какими статьями, какими положениями действующего законодательства должны руководствоваться

органы исполнительной власти Приморского края, работая с обращениями граждан.

В первом параграфе этой же главы рассматриваем и соответственно излагаем теоретическую сторону организации этой работы с обращениями граждан.

В этой же главе можно рассмотреть лучшие практики организации данного вида деятельности не только в других субъектах Российской Федерации, но и зарубежный опыт. Эти знания, помогут Вам выявить, при осуществлении анализа во второй главе, положительные и отрицательные стороны деятельности конкретного, выбранного Вами органа государственной власти по теме вашей курсовой работы.

Приступая к написанию второй главы, собрав конкретный фактический материал о предмете исследования Вашей курсовой работы, надо позаботиться о том, каким образом лаконично, доходчиво и наглядно его изложить.

Так как эта глава отведена анализу конкретной деятельности (к примеру, *деятельности одного из органов исполнительной власти Приморского края по работе с обращениями граждан*), то в начале главы необходимо кратко охарактеризовать сам этот орган, его структурные подразделения, организацию его деятельности, функции, полномочия (как правило, большую часть этой информации можно найти в положении об этом органе).

Подробную, а самое главное, достоверную информацию о деятельности органов власти можно найти на их официальных сайтах.

Информацию о деятельности органов власти можно получить на их официальных сайтах или при прохождении студентом производственной практики. При невозможности сделать это таким образом, в любом случае у Вас есть право, как и у всех граждан нашей страны, обратиться с просьбой к конкретному должностному лицу любого органа власти с конкретным вопросом (вот здесь Вам и понадобятся приобретённые теоретические знания для того, чтобы грамотно сформулировать вопросы). Обратиться можно любым

доступным способом: прийти на приём лично или письменно, в том числе и в электронном виде. Но прежде, чем обращаться, изучите ту информацию, что есть на официальном сайте. По крайней мере, основные правоустанавливающие документы есть на всех сайтах в свободном доступе.

Для успешного проведения анализа фактической информации, характеризующей какую-либо деятельность, начинайте от простого к сложному, применяя различные методы. Изучив годовые, квартальный отчеты не только органа власти или его подразделения, а любой организации, предприятия, фирмы не трудно сравнить характеризующие их количественные показатели по годам, по различным видам показателей, определить отклонения, темп роста показателя и представить в табличной форме. Количественные показатели (статистические данные) должны приводиться не менее чем за три последних года.

Можно сравнить абсолютные величины, а во многих случаях, лучше сравнивать приведённые, к примеру: число обращений на душу населения.

А как определить качество работы органов исполнительной власти с обращениями граждан, либо определить эффективность такой деятельности государственного служащего? Это не простая задача. Не все явления, процессы можно описать количественными показателями, цифрами, но при исследовании общественных отношений государственного управления, от определения степени их напряженности, взрывоопасности, часто зависят судьбы государств. Каким инструментом измерять характеристики этих отношений. Часто для этого разрабатывают определённую шкалу, применяют так называемую бальную систему. Но ещё в 60-х годах прошлого столетия замечено, что как только применяется подобная система для оценки и последующего материального стимулирования улучшения этой деятельности, к примеру, работников или служащих, то они начинают работать на наиболее выгодные показатели, а не на выполнение общей задачи, которая стоит в целом перед коллективом. Именно поэтому и в нашей стране, и во многих зарубежных странах, в том числе и в так называемых «самых прогрессивных» применяются

методы коллективной ответственности, когда за проступок одного наказываются весь коллектив. Не всегда и везде, но в целом этот метод весьма результативен, особенно, если применяется к коллективам, зараженным групповым эгоизмом. Однако он не справедлив по отношению к большинству, более того он нарушает конституционные права и свободы человека и гражданина. Это не допустимо. Конституцию Российской Федерации нельзя нарушать. Как же быть, каким образом оценивать, определять прогрессивность, либо негативизм общественных явлений, процессов? Человечество за тысячелетия своего существования накопило огромный опыт государственного строительства, государственного управления, систематизировало его, превратив его в знания. Выявляя закономерности, создаёт науку, инструменты для её познания, в том числе и методы познания, исследования. Это, в первую очередь, методы научного познания, общефилософские, диалектические, общедиалектические, включающие в себя синтез, анализ, абстрагирование, обобщение, индукцию, дедукцию, аналогию, моделирование, исторический и логический методы. Кроме перечисленных на предыдущей странице, есть ещё формализация, аксиоматизация, гипотезо-дедуктивный метод. А также, широко применяемые: наблюдение, описание, эксперимент, сравнение и т.д. Все эти методы хорошо описаны во многочисленных авторитетных источниках. От того насколько студент сможет постичь эти методы или часть из них, и творчески применить при написании курсовой работы во многом будет обеспечена успешность его работы, но в этом и есть его важнейшая задача.

Каждая глава, как и параграфы, заканчиваются краткими выводами. Обобщающий вывод, где выделено главное, существенное, как результат всего исследования, завершает заключение.

В списке использованных источников должно быть не менее 25 наименований.

Общий объём курсовой работы, без учёта приложений – 30-35 страниц печатного текста (в случае необходимости объём может быть увеличен).

4. Порядок оформления курсовой работы

По рекомендации учебно-методического совета Школы экономики и менеджмента ДВФУ курсовая работа должна быть написана в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ» (Издательство Дальневосточного федерального университета, 2014).

Кроме того, важнейшей методической основой для написания курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» являются разработанные на кафедре государственного и муниципального управления ШЭМ ДВФУ «Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

5. Процедура защиты курсовой работы

В соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению курсовых работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по завершению студентом подготовки курсовой работы он представляет её на проверку руководителю. Научный руководитель, проверив курсовую работу, дает разрешение на ее допуск к защите.

Работа не допускается к защите, если:

- она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов;
- основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно;
- в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст написан небрежно.

Таким образом, подготовка к защите курсовой работы включает устранение ошибок и недостатков, изучение дополнительных источников, осмысление написанного в работе, готовность объяснить любые приведенные в работе положения.

В ходе защиты курсовой работы, как завершающему весь процесс его написания, студенту необходимо показать хорошее владение материалом конкретной темы, умение отвечать на вопросы, ориентироваться в содержании работы.

Для защиты курсовой работы студент готовит текст доклада. Выступление с докладом результатов исследования не должно превышать 7-10 минут.

В нем отражается:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- цели и основные задачи курсовой работы;
- основное содержание курсовой работы;
- основные выводы и практические рекомендации;

- заключение.

При защите могут быть использованы наглядные материалы (слайды, схемы, раздаточный материал), иллюстрирующие основные положения, выносимые на защиту.

Защита курсовой работы проводится на открытом заседании комиссии в составе 2-3 преподавателей кафедры государственного и муниципального управления.

Защита курсовой работы проводится, как правило, в следующей последовательности:

- представление темы работы членам комиссии;
- доклад содержания курсовой работы (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой курсовой работы;
- ответы студента на вопросы членов комиссии.

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании комиссии по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении окончательной оценки по результатам защиты работы учитываются: изложение студентом содержания работы, ответы на вопросы, а также качество выполнения работы, новизна и оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, соответствие оформления требованиям.

Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний нормативно-законодательной базы и иных источников по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, когда в работе, выполненной на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени обоснования предлагаемых рекомендаций.

Оценку «удовлетворительно» заслуживают работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но нет логически стройного их изложения, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку «неудовлетворительно» студент получает в случае, когда не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы. В этом случае студенту предстоит повторная защита.

Защита и оценка курсовой работы – это подведение итогов самостоятельной работы студента и получение права допуска к экзамену.

Решения комиссии об оценке защиты курсовой работы оформляются в ведомости и объявляются в тот же день. Результаты защиты курсовых работ комиссия оценивает по шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При неудовлетворительной оценке курсовой работы студент имеет право на повторную защиту после доработки и внесения исправлений, в сроки, определяемые заведующим кафедрой.

6. Примерная тематика курсовых работ

1. Реализация государственной стратегии социально-экономического развития Дальневосточного федерального округа.
2. Реализация функций государственного управления органами государственной власти в Приморском крае.
3. Реализация государственной стратегии социально-экономического развития Приморского края.
4. Взаимодействие и координация деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Приморском крае.
5. Деятельность общественных экспертных советов в федеральных органах исполнительной власти.
6. Деятельность общественных экспертных советов в Приморском крае.
7. Система органов государственной власти Приморского края: принципы формирования и деятельности.
8. Система органов исполнительной власти Приморского края: формирование, функции и полномочия.
9. Деятельность Законодательного Собрания Приморского края.
10. Реализация представительной и законодательной функций Законодательного Собрания Приморского края.
11. Законодательное Собрание Приморского края: исторический опыт формирования, реализация представительной и законотворческой функций.
12. Законодательное Собрание Приморского края: формирование, структура, организация законодательной деятельности.
13. Деятельность комитетов Законодательного Собрания Приморского края.
14. Деятельность структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания Приморского края.
15. Судебная система в Приморском крае.

16. Институт мировых судей в Приморском крае.
17. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, анализ её динамики по Приморскому краю.
18. Организация деятельности аппарата Администрации Приморского края.
19. Взаимодействие органов государственной власти и общественных объединений Приморского края в вопросах формирования экологической культуры населения.
20. Взаимодействие органов государственной власти и общественных объединений в вопросах сохранения культуры народов России.
21. Деятельность департамента культуры Приморского края по вопросам сохранения культуры народов России.
22. Информационные технологии в деятельности органов исполнительной власти Приморского края.
23. Краудсорсинг в системе государственного управления в современной России.
24. Краудсорсинг в системе государственного управления в Приморском крае.
25. Применение краудсорсинга органами исполнительной власти Приморского края.
26. Реализация функций государственного управления транспортом в Приморском крае.
27. Реализация функций государственного управления сферой образования в Приморском крае.
28. Государственное управление сферой здравоохранения в Приморском крае.
29. Государственное управление сферой туризма в Приморском крае.
30. Государственное управление сферой социальной защиты населения в Приморском крае.
31. Государственное управление сферой науки в Приморском крае.

32. Государственное управление сферой жилищно-коммунального хозяйства в Приморском крае.

33. Реализация государственных программ социально-экономического развития органами государственной власти Приморского края.

34. Реализация Государственной программы Приморского края «Информационное общество» на 2013-2020 годы (Можно взять любую из 18-ти краевых программ).

35. Реализация государственной политики в сфере экологии органами исполнительной власти Приморского края.

36. Роль государства в развитии сельского хозяйства в Приморском крае.

37. Формирование и развитие системы «Открытое правительство» в Приморском крае: проблемы и пути их решения.

38. Формирование системы социальной защиты детей в Приморском крае.

39. Деятельность органов государственной власти Приморского края по организации социальной защиты инвалидов.

40. Информационное обеспечение органов государственной власти в Приморском крае.

41. Информационное обеспечение государственного управления агропромышленным комплексом Приморского края.

42. Организация государственного управления агропромышленным комплексом Приморского края.

43. Модернизация государственного управления на основе информационных технологий в Приморском крае.

44. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти в Приморском крае.

45. Организация предоставления государственных услуг в Приморском крае в электронном виде.

46. Деятельность многофункциональных центров «Мои документы» в Приморском крае.

47. Деятельность Молодёжного правительства Приморского края.

48. Реализация государственной молодежной политики в Приморском крае.

49. Деятельность департамента по делам молодёжи Приморского края.

50. Деятельность департамента проектной деятельности Приморского края (или любого из 38-ми департаментов Приморского края).

51. Реализация государственной политики по обеспечению продовольственной безопасности Приморского края.

52. Реализация государственного управления в агропромышленном комплексе в Приморском крае.

53. Реализация государственного управления в продовольственном обеспечении Приморского края.

54. Анализ практики предоставления населению Приморского края государственных услуг в электронном виде.

55. Анализ административных регламентов предоставления государственных услуг населению Приморского края.

56. Анализ использования органами исполнительной власти Приморского края официальных сайтов для повышения информированности населения о собственной деятельности.

57. Оптимизация информационного обеспечения управления в органах исполнительной власти Приморского края.

58. Работа с обращениями граждан как инструмент повышения эффективности государственного управления.

59. Анализ работы с обращениями граждан в органах исполнительной власти Приморского края.

60. Организация противодействия коррупции в органах государственной власти в Приморском крае.

61. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти в Приморском крае.

62. Взаимодействие органов государственной власти и общественных объединений Приморского края в вопросах противодействия коррупции.

63. Реализация государственной политики в поддержке социально-ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае.

64. Реализация государственной политики в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений подростков в Приморском крае.

65. Организация государственной власти в Приморском крае.

66. Реализация органами исполнительной власти Приморского края Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Список рекомендуемых источников

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Атаманчук, Г. В. Теория государственного управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Атаманчук. – М. : Омега-Л, 2010. – 525 с. Режим доступа : http://www.pravo.vuzlib.su/book_z1133_page_107.html.

2. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. / И. Н. Барциц. – М. : Изд-во РАГС, 2011.

3. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. А. Василенко. 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 494 с. – Режим доступа : http://www.biblio-online.ru/thematic/?1&id=urait.content.931B5038-1BDB-4BC0-A887-D83B4535E2FE&type=c_pub.

4. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова; под общ. ред. Н. А. Омельченко. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 453 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B#page/1>.

5. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 208 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452210>.

6. Государственное антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / под общ. ред. Е. В. Охотского. – М. : Издательство ЮРАЙТ, 2017. – 371 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/7B130AEE-37F7-4488-B133-F253DDC1F8B4#page/2>.

7. Иванов В. В, Коробова А. Н. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В Иванов, А. Н. Коробова. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 383 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=456438>.

8. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник / В. Д. Попов, В. А. Есин, Ю. Ю. Шитова; Под ред. Н. И. Захарова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 288 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426926>.

9. Государственное и муниципальное управление. В 2 ч. Часть 1 Государственное управление [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой . – М. : издательство ЮРАЙТ, 2017. – 276 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C#page/2>.

10. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие. Под ред. Е. Г. Коваленко. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 409 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=428660>.

11. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления. В 2 т. [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : издательство

Юрайт, 2017. – т. 1 – 300 с., т. 2 – 594 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC#page/2>.

12. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.П. Орешин. – М. : НИЦ Инфра-М, 2013. – 320 с. Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=392034>.

13. Осейчук, В. И. Теория государственного управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук ; Тюменский государственный университет. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 342 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC#page/1>.

14. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 842 с. – Режим доступа : http://www.biblio-online.ru/thematic/?10&id=urait.content.F249FE7D-3C73-4A35-9C75-BB82162F3997&type=c_pub.

15. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 ч. : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – Ч. 1 – 367 с., Ч. 2 – 299 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1#page/2>

16. Пикулькин, А. В. Система государственного управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А. В. Пикулькин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 639 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389451>.

17. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами [Электронный ресурс] : учебное пособие /

Б. А. Райзберг. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 384 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407413>.

18. Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для вузов / В. Д. Самойлов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА Закон и право, 2013. – 311 с.

19. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавров / Ю. Н. Шедько, Ю. Б. Миндлин, И. С. Цыпин [и др.] : под ред. Ю. Н. Шедько. – М. : Издательство Юрайт, 2013. – 570 с.

20. Фетисов, Г. Г. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс] : учебник / Г. Г. Фетисов, В. П. Орешин. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 416 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=472783>.

21. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / В. Е. Чиркин. – М. : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 384 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448987>.

22. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / В. Е. Чиркин. – 5-е изд., пересмотр. – М. : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 432 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397274>.

23. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. – М. : МФПУ Синергия, 2013. – 320 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451397>.

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Вебер, М. Политика как призвание и профессия / М.Вебер // Избр. произв. - М., 1990.

2. Государственное управление в XXI веке: Российская Федерация в современном мире [Электронный ресурс] : 11-я Международная конференция

(30 мая – 1 июня 2013 г.). - М. : Инфра-М, 2014. – 783 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=467337>.

3. Зенков, М. Ю Государственная и муниципальная служба : курс лекций / М. Ю. Зенков. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. – 352 с. – Режим доступа : <https://studfiles.net/preview/5996214/>.

4. Крупенков, В. В. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие: В. В. Крупенков, Н. А. Мамедова, А. А. Мельникова, Т. А. Кривова. – М. : Изд. центр ЕАОИ, 2012. – 336 с. – Режим доступа : <http://www.book.ru/view/905475/2>.

5. Летуновский, В.В. Менеджмент по Суворову : Наука побеждать / В. В. Летуновский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Альпина Паблишер, 2013. – 334 с.

6. Литвак, Б. Г. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Б. Г. Литвак. – М. : Московская финансово-промышленная академия, 2012. – (Академия бизнеса). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=451394>.

7. Литвак, Б. Г. Управленческие решения. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Г. Литвак. – М. : Московская финансово-промышленная академия, 2012. – (Академия бизнеса). – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451396>.

8. Меркулов, В. М. Система государственного и муниципального управления: учебно-методический комплекс / В. М. Меркулов. – СПб. : Издательство СЗАГС, 2004. – 60 с.

9. Миронов, А. Л. Государственное управление в России. Конституционный и институциональный аспекты : монография / А. Л. Миронов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. – 137 с. – Режим доступа : <http://www.knigafund.ru/books/172353>.

10. Наумов, С. Ю. Теория государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Наумов,

С. В. Сергушко, А. А. Подсумкова. – М. : Форум, 2011. – 320 с. Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=216800>.

11. Осинцев, Д. В. Методы государственного управления (административно-правовой аспект) [Электронный ресурс] : монография / Д. В. Осинцев. – Екатеринбург : Изд-во УМЦ УПИ, 2013. – 212 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432481>.

12. Кирин, А. В., Побежимова Н. И. Актуальные проблемы административной реформы [Электронный ресурс] : «Административное право и процесс», 2014, № 3. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=CJI;n=78218;dst=0;ts=662A0DB3BBD52BC38151843A55FE629A;rnd=0.9321435578167439>.

Нормативно-правовые материалы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции 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 г. № 11-ФКЗ). – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>.

2. О Правительстве Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ. – принят Гос. Думой 11.04.1997 г. : [ред. от 28.12.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17107/.

3. О судебной системе Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ. – принят Гос. Думой 23.10.1996 г. : [ред. от 05.02.2014 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=158706>.

4. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ. – принят Гос. Думой

25.04.2003 г. : [ред. от 23.05.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/.

5. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ. – принят Гос. Думой 07.07.2004 г. : [ред. от 03.07.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198913>.

6. О противодействии коррупции [Электронный ресурс] : от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ. – принят Гос. Думой 19.12.2008 г. : [ред. от 15.02.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=194066>.

7. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 5 мая 2006 года № 59-ФЗ. – принят Гос. Думой 21.04.2006 г. : [ред. от 03.11.2015 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=188358>.

8. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ. – принят Гос. Думой 22.09.1999 г. : [ред. от 03.07.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200822>.

9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления [Электронный ресурс] : от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ. – принят Гос. Думой 21.01.2009 г. : [ред. от 09.03.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=194986>.

10. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс] : от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. – принят Гос. Думой 07.07.2010 г. : [ред. от 03.07.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=201146>.

11. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований

[Электронный ресурс] : от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ. – принят Гос. Думой 25.01.2011 г. : [ред. от 04.03.2014 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=159780>.

12. О свободном порте Владивосток [Электронный ресурс] : от 13.07.2015 № 212-ФЗ. – принят Гос. Думой 03.07.2015 г. : [ред. от 03.07.2016 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200766>.

13. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 1574. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166573;dst=0;ts=BF B1BD4E51FF8126E3646AFFFD6BF9C9;rnd=0.35097434651106596>.

14. Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 12 мая 2008 года № 724. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=152613;dst=0;ts=7F DCE3198CE7149B40591FD008A3D5D3;rnd=0.7440299952868372>.

15. О структуре федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 21 мая 2012 года № 636. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162924;dst=0;ts=C5 5E13F0DF1FFED3F2DFFC265B74A815;rnd=0.059811141807585955>.

16. О Федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013годы) [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 10 марта 2009 года № 261. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=133921;dst=0;ts=F9 C8744FF96B127B0E20B58311AB017D;rnd=0.376069352729246>.

17. О мерах по проведению административной реформы 2003-2004 гг. [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 23 июля 2003 года № 824. –

Электрон. дан. – Режим доступа :
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=43462;dst=0;ts=348A03CA3B99E2144D39CE1DAF9BD14F;rnd=0.10027941223233938>.

18. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 года № 314. – Электрон. дан. – Режим доступа :
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=101681;dst=0;ts=236FF78A8887601AD049ADF26AE5C40C;rnd=0.20612640585750341>.

19. Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2004 года № 649. – Электрон. дан. – Режим доступа :
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140807;dst=0;ts=65CC290982EB8348E16F53E885E71DD1;rnd=0.0854687006212771>.

20. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 7 мая 2012 года № 601. – Электрон. дан. – Режим доступа :
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=129336;dst=0;ts=2F8740FB981C7131576BCFD2418218EC;rnd=0.4850730523467064>.

21. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года № 1199. – Электрон. дан. – Режим доступа :
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140053;dst=0;ts=D7C6B7F34BDF542A9B17F4F09415B84D;rnd=0.14219832583330572>.

22. Послание Президента РФ Владимира Путина Федеральному Собранию [Электронный ресурс] : Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 03 декабря 2015 года. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://kremlin.ru/events/president/news/50864>.

23. О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Постановление Правительства

Российской Федерации от 19 января 2005 года № 30. – Электрон. дан. – Режим доступа :

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=135264;dst=0;ts=4444BDA3342463E767E6EE2E343FC5BF;rnd=0.34221145790070295>.

24. Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах [Электронный ресурс] : Распоряжение Правительства РФ от 25 октября 2005 года № 1789-р. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=86001;dst=0;ts=662A0DB3BBD52BC38151843A55FE629A;rnd=0.27949188998900354>.

25. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 380304 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/380304_gosmunupr.pdf;ts=842C4D4D14F148319ECD218D7CC5C954;rnd=0.9025735380128026.

26. Устав Приморского края [Электронный ресурс] : принят Думой Приморского края 12 сентября 1995 года. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW020;n=71182;dst=0;ts=D312E3CDAF1F5F451093E054FEED771D;rnd=0.5036677289754152>.

27. О государственной гражданской службе Приморского края [Электронный ресурс] : Закон Приморского края от 7 июня 2012 года № 51-КЗ. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW020;n=69372;div=LAW;mb=MLAW;ts=078728E1320B98147DA577D33CC16F18;rnd=0.7506910064257681>.

28. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Приморского края [Электронный ресурс] : Закон Приморского края от 7 сентября 2011 года № 808-КЗ. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/regbase>, дата 31.07.2013.

29. О реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и о денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края [Электронный ресурс] : Закон Приморского края от 16 мая 2007 года № 62-КЗ. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW020;n=71827;div=LAW;mb=MLAW;ts=078728E1320B98147DA577D33CC16F18;rnd=0.37380276597104967>.

Приложение А

Форма титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра государственного и муниципального управления

Иванов Иван Иванович

МОДЕРНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ НА ОСНОВЕ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Система государственного управления»
Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Очной (заочной) формы обучения

Студент группы Б1205 г. _____
(подпись)

Руководитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Оценка _____

Регистрационный № _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 201__ г.

« _____ » _____ 201__ г.

г. Владивосток

201__

171

Приложение Б

Образец оформления оглавления курсовой работы

Оглавление

Введение.....	3
Термины, определения и сокращения.....	6
1 Теоретические основы модернизации государственного управления на основе информационных технологий в современной России	
1.1 Механизм совершенствования государственного управления.....	7
1.2 Правовые основы модернизации государственного управления на основе информационных технологий.....	12
2 Совершенствование государственного управления на основе информационных технологий в органах исполнительной власти Приморского края	
2.1 Анализ деятельности органов исполнительной власти Приморского края по информатизации государственного управления.....	18
2.2 Практика предоставления государственных услуг в электронном виде....	25
Заключение	31
Список использованных источников.....	34
Приложение А.....	36

Приложение В

Форма заявления на закрепление темы курсовой работы

Заведующему кафедрой
государственного и муниципального
управления ШЭМ ДВФУ

студента

Ф.И.О. полностью

_____ группа

Заявление

Прошу закрепить за мной выбранную тему курсовой работы

« _____
(название темы) _____ »

Научный руководитель:

(Ф.И.О. руководителя, должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя)

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Подпись студента _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Научный руководитель: «Согласен» _____
(подпись)

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой _____
(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.