



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

Государственное и муниципальное управление:
социально-экономическое развитие регионов

_____ Филатов А.Ю.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. заведующий кафедрой

Государственного и муниципального
управления

_____ Володарская Е.П.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Теория государственного управления

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Магистерская программа «Государственное и муниципальное управление:
социально-экономическое развитие регионов»

Формы подготовки: очная

курс 2, семестр 3

практические занятия - 36 час.

лекции и лабораторные работы не предусмотрены

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

всего часов аудиторной нагрузки – 36 час.

в том числе с использованием МАО 0 час.

самостоятельная работа – 72 час.

в том числе на подготовку к экзамену

контрольные работы не предусмотрены.

зачет - не предусмотрен

экзамен - 3 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 04.04.2016 г. № 12-13-592

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента экономических наук, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующая кафедрой: Володарская Е.П.

Составители: профессор, канд.эконом. наук Таланцев В.И.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

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

Заведующий кафедрой _____ Е.П. Володарская
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

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

Заведующий кафедрой _____ Е.П. Володарская
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Теория государственного управления» включает в себя теоретическую и практическую часть курса, а также разделы: контроль достижения целей курса; тематика и перечень рефератов; учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория государственного управления» предназначена для студентов второго курса магистратуры очной формы подготовки по направлению 38.04.01 «Экономика» по профилю подготовки: «Государственное и муниципальное управление: социально-экономическое развитие регионов».

В рабочей программе учебной дисциплины каждый раздел, и тема сопровождаются распределением на аудиторные и самостоятельные виды занятий. Распределение дано в часах в соответствии с рабочим учебным планом. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Учебная дисциплина «Теория государственного управления» относится к дисциплинам по выбору вариативной части и основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Экономика и управление: адаптационный курс», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Теория игр», «Институциональная экономика» и др.

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.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-10 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	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

		<p>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</p>
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Теория государственного управления» применяются семинары с анализом конкретной ситуации, семинары-пресс-конференция. 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 (9 час.)

Раздел 1. Введение в курс (2 часа)

Тема 1.1 Государственное управление как объект исследования (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 (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 (3 часа)

Тема 2.1 Государство как субъект управления общественными процессами (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 (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 (1 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 (3 часа)

Тема 3.1 Конституционные основы государственного управления (1 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 (1 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 (1 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 (1 час)

Тема 4.1 Правовые основы государственной службы (1 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 (27 часов)

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

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 (2 часа)

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 (2 часа)

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 (2 часа)

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 (2 часа)

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 (2 часа)

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 (3 часа)

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».

Занятие 8. Государственная служба как профессия (3 часа)

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 (3 часа)

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 (3 часа)

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. 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».

Занятие 11. Противодействие коррупции – фактор повышения эффективности государственного управления (3 часа)

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 «Теория 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

№	Контролируемые	Коды и этапы формирования	Оценочные средства
---	----------------	---------------------------	--------------------

п/п	модули/разделы / темы дисциплины	компетенций		текущий контроль	промежуто чная аттестация
1	<p>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 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</p>	ПК -10	<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 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>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).</p>	<p>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>
			<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 Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих</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).</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>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 Государственная служба как профессия Тема 4.3 Административная реформа в России, и её правовое обеспечение</p>		<p>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, 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>		
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</p>	ПК -10	<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>умеет применять методы и технологии планирования и организации деятельности органов государственной</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).</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).</p> <p>сообщение (УО-1), собеседование (УО-2), доклад,</p>	<p>тестовые задания: 2.2.1-2.2.25; 2.3.1-1.3.8; 2.4.1-2.4.21.</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>контрольная работа (ПР-2), тестовые задания:</p>

<p>развитием территории Раздел 6. Контроль, свобода и ответственность в государственном управлении Тема 6.1 Контроль и надзор в 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>власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>(УО-3), тест (ПР-1), контрольная работа (ПР-2), составление перечня нормативных законодательных документов (ПР-4).</p>	<p>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).</p>	<p>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=BFV1BD4E51FF8126E3646AFFFD6BF9C9;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://minvostokrazvitiya.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 «Теория 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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо наличие персонального компьютера со следующим программным обеспечением: OS Windows, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel.

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



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 «Теория государственного управления»
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Магистерская программа «Государственное и муниципальное управление:
социально-экономическое развитие регионов»
Формы подготовки: очная**

**Владивосток
2018**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени	Форма контроля
1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 недели 3 семестра	подготовка к практическому (семинарскому) занятию, подготовка докладов	1*18=18 час.	текущий контроль (отслеживание уровня усвоения материала на семинарских занятиях, при защите письменной работы)
2	2, 6 недели 3 семестра	подготовка к практическим занятиям по анализу конкретной ситуации, подготовка докладов	2*2=4 час.	текущий контроль (отслеживание уровня усвоения материала и умения применять знания применительно к практическим ситуациям)
3	4, 12 недели 3 семестра	подготовка презентации в Microsoft PowerPoint	2*2=4 час	текущий контроль (отслеживание уровня усвоения материала на практических занятиях, при защите письменной работы)
4	10, 14 недели 3 семестра	выполнение задания по справочной правовой системе (СПС) «Консультант Плюс» (либо любой другой СПС) – составление перечня нормативных законодательных документов по определенной теме	2*2=4 час	текущий контроль (отслеживание уровня усвоения материала на практических занятиях, при защите письменной работы)
5	в течение 3 семестра	самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта рекомендованной литературы	6 час.	самоконтроль, осуществляемый обучающимся в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям
6	5, 9, 13, 17 недели 3 семестра	подготовка к экзамену	36 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;

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.

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 разделение на 2-3 параграфа без выделения глав. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

4. Заключение, 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.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

План самостоятельной работы на 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. 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 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.



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 «Теория государственного управления»
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Магистерская программа «Государственное и муниципальное управление:
социально-экономическое развитие регионов»
Формы подготовки: очная

Владивосток
2018

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-10 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	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

№ п/ п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Введение в курс	ПК -10	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 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	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
			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 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	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	тестовые задания 2.1.1-2.1.7
			владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам	Сообщение (УО-1), Собеседование	тестовые задания 2.1.1-2.1.7

			<p>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, а также владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>(УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)</p>	
2	Раздел 2. Основы государственного управления	ПК -10	<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 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>Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)</p>	<p>собеседование (УО-1), вопросы 7-23, тестовые задания 2.2.1-2.2.25</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,</p>	<p>Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)</p>	<p>тестовые задания 2.2.1-2.2.25</p>

			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		
			владеет навыками 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 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	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	тестовые задания 2.2.1-2.2.25
3	Раздел 3. Правовое регулирование государственного управления	ПК -10	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 Российской Федерации, административные должности в государственных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических,	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	собеседование (УО-1), вопросы 23- 33, тестовые задания 2.3.1-2.3.8

			<p>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 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>Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)</p>	<p>тестовые задания 2.3.1-2.3.8</p>
			<p>владеет навыками 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 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>	<p>Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)</p>	<p>тестовые задания 2.3.1-2.3.8</p>
4	Раздел 4.	ПК	<p>знает технологии, приемы,</p>	Сообщение	собеседова

Государственная служба в системе государственного управления	-10	обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	(УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	ние (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	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	типовые тестовые задания 2.4.1-2.4.21
		владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	тестовые задания 2.4.1-2.4.21
Раздел 5. Планирование как функция государственного управления	ПК -10	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), Подготовка презентации (ПР-3)	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,	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3),	тестовые задания 2.7.1-2.7.8

			Федерации, государственных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	
			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	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	тестовые задания 2.7.1-2.7.8
Раздел 6. Контроль, свобода и ответственность в государственном управлении	ПК -10		знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	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	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	тестовые задания 2.8.1-2.8.3
			владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	тестовые задания 2.8.1-2.8.3
Раздел 7. Противодействие коррупции – фактор повышения эффективности государственного	ПК -10		знает технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест	собеседование (УО-1), вопросы 83-91, тестовые задания 2.9.1-2.9.4

го управления		(ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	
	умеет применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	тестовые задания 2.9.1-2.9.4
	владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	Сообщение (УО-1), Собеседование (УО-2), Доклад (УО-3), Тест (ПР-1), Подготовка презентации (ПР-3)	тестовые задания 2.9.1-2.9.4

**Вопросы к экзамену по дисциплине
«Теория государственного управления»
(3 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 «Теория 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 «Теория 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 «Теория 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, контролирующую 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 «Теория 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 бюрократии».

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. Взаимообусловленность 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 «Теория 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 раскрываемой 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.
-------------------	-------------------------	--	---	---

Портфолио по дисциплине «Теория государственного управления»

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

2 Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):

2.1 Успеваемость обучающегося (накопительный рейтинг образовательных достижений обучающегося за семестр).

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 «Теория государственного управления» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине «Теория 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.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Теория 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 «Теория 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 «Теория 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.