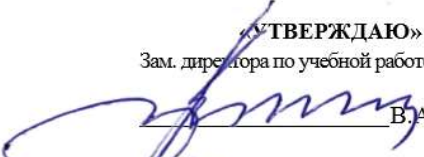


Космический факультет
Кафедра Педагогика, психология, право, история и философия К7-МФ

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.

В.А. Макуев
«29» апреля 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки

44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»

Направленность подготовки

Управление образовательным процессом в профессиональном обучении

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения – очная
Срок освоения – 2 года
Курс – I
Семестры – 2

Трудоемкость дисциплины: – 3 зачетные единицы
Всего часов (строго по учебному плану) – 108 час.
Из них:
Аудиторная работа – 36 час.
Из них:
лекции – 8 час.
практические занятия – 28 час.
Самостоятельная работа – 72 час.
Формы промежуточной аттестации:
зачет – 2 семестр

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор(ы):

Доцент К7 МФ, д.п.н

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Л.Б. Бахтигулова

(Ф.И.О.)

Старший преподаватель

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

П.Ф. Калашников

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Зав. каф. К-5, д.ф.н. доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

С.А. Щербаков

(Ф.И.О.)

«16» апреля 2019 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры К-7 «Педагогика, психология, право, история и философия»

Протокол № 8 от «16» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой,

Д.п.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Т.Ю. Цибизова

(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании Совета Космического факультета

Протокол № 6 от «26» апреля 2019 г.

Декан факультета КФ

К.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Н.Г. Поярков

(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ,

к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

«29» апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	
1.1. Цель освоения дисциплины	
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (<i>модулю</i>), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1. Тематический план	
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	
3.2.2. Практические занятия и семинары	
3.2.3. Лабораторные работы	
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий	
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания	
3.3.2. Рефераты	
3.3.3. Контрольные работы	
3.3.4. Рубежный контроль	
3.3.5. Другие виды самостоятельной работ	
3.3.6. Курсовая работа	
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
5.1. Рекомендуемая литература	
5.1.1. Основная и дополнительная литература	
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся	
5.1.3. Нормативные документы	
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
5.3. Раздаточный материал	
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине	
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Карта обеспеченности литературой дисциплины
График учебного процесса по дисциплине

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» для направленности подготовки Управление образовательным процессом в профессиональном обучении для учебной дисциплины «Государственное и муниципальное управление»

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б1.В.01	Основы управленческой деятельности. Основы государственного и муниципального управления. Реализация государственного и муниципального управления. Процесс разработки стратегии в государственном и муниципальном управлении.	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Государственное и муниципальное управление» является повышение у студентов уровня знаний, формирование умений и навыков в области государственного управления, углубления профессиональных компетенций в сфере публичного администрирования и способности находить эффективные ответы на вызовы общественной жизни.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- педагогический.

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся и их индикаторов), установленных образовательной программой:

Код и наименование компетенции (результата освоения образовательной программы)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определяет целевые этапы, основные направления работ.
	УК-2.2. Объясняет цели и формулирует задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта.
	УК-2.3. Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Понимает и толерантно воспринимает межкультурное разнообразие общества.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определяет целевые этапы, основные направления работ.	ЗНАТЬ: способы разработки концепции проектов в области государственного и муниципального управления.
	УМЕТЬ: разрабатывать концепции проектов в области государственного и муниципального управления с учетом альтернативных вариантов их решения.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	ВЛАДЕТЬ: навыками определения основных направлений работ по реализации проекта в области государственного и муниципального управления.
УК-2.2. Объясняет цели и формулирует задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта.	ЗНАТЬ: способы определения целей и задач проекта в области государственного и муниципального управления.
	УМЕТЬ: объяснить цели проекта в области государственного и муниципального управления.
	ВЛАДЕТЬ: навыками постановки задач проекта в области государственного и муниципального управления.
УК-2.3. Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях.	ЗНАТЬ: этапы жизненного цикла проекта в области государственного и муниципального управления.
	УМЕТЬ: управлять на всех этапах жизненного цикла проектом в области государственного и муниципального управления.
	ВЛАДЕТЬ: навыками принятия решений по управлению проектом в области государственного и муниципального управления, в том числе в нестандартных ситуациях.
УК-5.1. Понимает и толерантно воспринимает межкультурное разнообразие общества.	ЗНАТЬ: особенности учета межкультурного разнообразия общества при решении задач управления.
	УМЕТЬ: определять особенности межкультурного разнообразия управляемого коллектива.
	ВЛАДЕТЬ: навыками определения и понимания межкультурного разнообразия субъектов государственного и муниципального управления.

Информация о формировании и контроле результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций представлена в Фонде оценочных средств.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Данная дисциплина входит в вариативную часть цикла 1 Дисциплины.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: современные проблемы профессионального образования; педагогическая психология, контроль и надзор в сфере образования, а также при выполнении научно-исследовательской работы.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении дисциплин: противодействие коррупции, стратегический менеджмент в профессиональных образовательных организациях, маркетинговая

деятельность в профессиональных образовательных организациях, управление образовательными системами в профессиональном образовании, а также при выполнении научно-исследовательской работы, подготовке и сдаче государственного экзамена, прохождении технологической практики, прохождении преддипломной практики, выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины в зачетных единицах – 3 з.е.

Вид учебной работы	Часов		Семестры	
	всего	в том числе в инновационных формах	2	-
Общая трудоемкость дисциплины:	108	-	108	-
Переаттестовано: <i>(только при обучении по индивидуальным планам)</i>	-	-	-	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	36	10	36	-
Лекции (Л)	8	4	8	-
Практические занятия (Пз) и(или) семинары (С)	28	6	28	-
Лабораторные работы (Лр)	-	-	-	-
Контроль самостоятельной работы обучающихся (КСР)	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся:	72	-	72	-
Проработка прослушанных лекций (Л), изучение рекомендуемой литературы	2	-	2	-
Подготовка к практическим занятиям (Пз) или семинарам (С)	7	-	7	-
Подготовка к лабораторным работам (Лр) – 0	-	-	-	-
Выполнение расчетно-графических (РГР) или расчетно-проектировочных работ (РПР) – 0	-	-	-	-
Написание рефератов (Р) – 0	-	-	-	-
Подготовка к контрольным работам (Кр) – 3	9	-	9	-
Проведение других видов самостоятельной работы (Др)	54	-	54	-
Выполнение курсового проекта (КП) или курсовой работы (КР)	-	-	-	-
Подготовка к экзамену: <i>(только при наличие экзамена(ов) – по 36 час на 1 экзамен)</i>	-	-	-	-
Вид промежуточного контроля: <i>(зачет (З), дифференцированный зачет (ДЗ), экзамен (Экз.))</i>	3.	-	3.	-

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля					Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, час	№ Пз (С)	№ Лр	№ РГР (Дз)	№ Р	№ Кр	№ РК	Др час.	
2 семестр											
	Модуль 1. Основы управленческой деятельности. Основы государственного и муниципального управления.	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-5.1	2	-	-	-	-	К.р. №1	-	54	18/30
1.	Основы управленческой деятельности.		2	1, 2	-	-	-		-		
	Модуль 2. Реализация государственного и муниципального управления.	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-5.1	2	-	-	-	-	К.р. №2	-	54	18/30
2.	Реализация государственного и муниципального управления.		2	3, 4	-	-	-		-		
	Модуль 3. Процесс разработки стратегии в государственном и муниципальном управлении.	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-5.1	4	-	-	-	-	К.р. №3	-	54	24/40
3.	Целеполагание в государственном и муниципальном управлении.		2	5, 6	-	-	-		-		
4.	Средства проектирования и программирования в государственном и муниципальном управлении.		2	7	-	-	-		-		
Итого текущий контроль результатов обучения во 2 семестре											60/100
Промежуточная аттестация (зачет)											-
ИТОГО											60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится –36 часов.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 8 часов;
- практические занятия и(или) семинары – 28 часов.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 8 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
1	2	3
1	<p>Основы управленческой деятельности. Важнейшие элементы управленческого процесса. Сущность управления. Управленческие функции. Понятие и свойства системы. Классификация систем. Система управления. Субъект управления и его качества. Организация как объект управления. Формальный и неформальный аспекты организации. Цель управления. Законы управления. Принципы управления. Управленческие отношения. Управленческая деятельность. Управленческий труд. Организационная культура. Сущность организационной культуры. Уровни организационной культуры (по Э.Шейну). Стиль управления (руководства). Классификация стилей управления (руководства). Виды и формы управления. Классификация методов управления. Этические и психологические особенности управленческой деятельности в организации.</p>	2
2	<p>Реализация государственного и муниципального управления. Значение государства для развития экономики. Финансовая, налоговая, бюджетная, инвестиционная политика государства. Прогнозно-целевой метод в государственной экономической политике. Региональная политика. Социальная сущность и экономическая эффективность государств. Участники (субъекты) социальной сферы. Социальная сфера и социальная политика. Механизмы финансирования социальной сферы. Социальная справедливость и экономическая эффективность. Социальные стандарты Российской Федерации. Социальное расслоение в Российской Федерации. Социальное страхование в Российской Федерации.</p>	2
3	<p>Целеполагание в государственном и муниципальном управлении. Цель в управлении. Цель как явление. Требования «Правила - SMART-принцип». Целеполагание. Свойства цели. Иерархия целей. Обратное преобразование цели. Условия формирования цели. Ключевое слово. Программный подход как инструмент государственного управления. Разработка государственных и муниципальных программ. Управление программами. Программная оценка.</p>	2
4	<p>Средства проектирования и программирования в государственном и муниципальном управлении. Сетевой анализ и сетевое планирование. Планирование. Проектирование и программирование. Сетевой анализ. Методы</p>	2

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
	сетового анализа: Диаграмма Г. Ганта; Методика оценки программ и техники исследования (PERT – Program evaluation and review technique); Метод критического пути (CPM – Critical path method).	

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Пз) и СЕМИНАРЫ (С) – 28 ЧАСОВ

Проводится 7 практических занятий и семинаров по следующим темам:

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел (модуль) дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
1	Основы государственного и муниципального управления (С). Понятие, задачи и функции государственного и муниципального управления. Система государственного управления. Возможности и ограничения государственного и муниципального управления. Развитие науки государственного управления. Требования к качеству государственного и муниципального управления. Понятие и признаки государственной службы. Виды государственной службы. Принципы государственной службы. Государственные гражданские служащие: понятие и правовой статус. Должности государственной гражданской службы в РФ. Прохождение государственной гражданской службы. Прекращение государственно-служебных отношений. Эффективность государственной гражданской службы.	4	1	Кр. № 1
2	Структура государственного и муниципального управления (Пз). Структура органов государственного управления Структура федеральных и региональных органов исполнительной власти. Принципы формирования органов исполнительной власти. Концепция «управления по результатам деятельности» органов исполнительной власти. Модель деятельности органа исполнительной власти. Практика оценки результатов деятельности органов исполнительной власти. Местное самоуправление Понятие и существенные признаки местного самоуправления. Конституционные основы местного самоуправления. Институты и органы местного самоуправления Полномочия муниципальных органов власти Механизмы формирования и модели органов местного самоуправления Система органов местного самоуправления и их характеристика Взаимодействие органов	4	1	Кр. № 1

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел (модуль) дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
	государственной власти и органов местного самоуправления. Группы интересов и подотчетность государственного управления Понятие группы интересов. Система представительства интересов. Функции и типы групп интересов. Разбор практических ситуаций.			
3	Сущность системы управления по результатам (С). Зарождение основ управления по результатам, ее основные задачи на современном этапе. Основные Новый формат представления федерального бюджета. Бюджетирование, ориентированное на результат. Система планирования – программирования – бюджетирования, порядок ее разработки. Элементы управления по результатам в деятельности органов государственной власти. Система управления по целям (Management by Objectives, (MBO). Совмещение управления по целям с бюджетированием. Способы формирования бюджетных заявок органов государственной власти.	4	2	Кр. № 2
4	Содержание системы управления по результатам в государственном управлении (Пз). Анализ реализации административной реформы в РФ. Содержание управления в деятельности органов государственной власти. Цикл управления по результатам в органах государственной власти: определение миссии; определение стратегических приоритетов; целеполагание и декомпозиция целей; подбор показателей; распределение программной и непрограммной деятельности; подготовка отчетных документов. Инструменты управления по результатам в государственном секторе: доклады о результатах и основных направлениях деятельности (ДРОНД); государственные программы Российской Федерации и муниципальные программы; приоритетные проекты; национальные проекты. Анализ нормативно-правовых и программных документов, составляющих инструменты управления по результатам в государственном и муниципальном управлении.	4	2	Кр. № 2
5	Процесс разработки стратегии (Пз). Понятие, цели и задачи стратегического	4	3	Кр. № 3

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел (модуль) дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
	управления. Понятие «стратегия». Компетенции субъекта стратегического управления. Содержание стратегического управления. Этапы стратегического управления. Виды стратегий и особенности их реализации. Виды стратегий. Функциональные стратегии. SWOT-анализ. Внешние факторы. Внутренние факторы. Стратегическое планирование в системе государственного и муниципального управления. Виды стратегического планирования.			
6	Управление по целям (Пз). Концепция управления по целям (Management by Objectives (МВО). Основная идея МВО. Основные принципы МВО. Особенности концепции МВО. Этапы реализации концепции МВО. Плюсы и минусы концепции МВО. Целевые управленческие технологии. Построение дерева целей организации государственного сектора.	4	3	Кр. № 3
7	Сетевой анализ в государственном и муниципальном управлении (Пз). Сетевой анализ и сетевое планирование. Планирование. Проектирование и программирование. Сетевой анализ. Методы сетевого анализа. Алгоритм сетевого анализа. Сетевой график проекта. Элементы сетевого графика. Особенности проектирования сложных проектов: детализация плана; ожидаемое (среднее) время. Диаграмма, отражающая последовательность действий. Сетевой график для управления проектом. Правила построения сетевых графиков. Построение сетевого графика проекта.	4	3	Кр. № 3

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (Лр) – 0 часов

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий:

- Работа в команде (в группах)
- Мастер-класс
- Приглашение специалиста
- Интерактивные лекции
- Выступление обучающегося в роли обучающего
- Разработка проекта
- Решение ситуационных задач
- Дискуссия.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как интерактивная доска, мультимедийный проектор, видеофайлы, раздаточный материал.

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 72 часа.

1. Проработка прослушанных лекций, изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку – 2 часа;
2. Подготовка к практическим занятиям или семинарам – 7 часов;
3. Подготовка к контрольным работам – 9 часов;
4. Выполнение других видов самостоятельной работы – 54 часа.

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) ИЛИ РАСЧЕТНО-ПРОЕКТИРОВОЧНЫЕ (РПР) РАБОТЫ – 0 ЧАСОВ

Расчетно-графические (проектировочные) работы рабочей программой не предусмотрены.

3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 0 ЧАСОВ

Рефераты рабочей программой не предусмотрены.

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (КР) – 9 ЧАСОВ

Выполняется 3 контрольные работы по следующим темам:

№ Кр	Тема контрольной работы	Объем часов	Раздел дисциплины
1.	Основы управленческой деятельности. Основы государственного и муниципального управления.	3	1
2.	Реализация государственного и муниципального управления.	3	2
3.	Процесс разработки стратегии в государственном и муниципальном управлении.	3	3

3.3.4. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК) – 0 ЧАСОВ

Рубежный контроль рабочей программой не предусмотрен.

3.3.5. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ДР) – 54 ЧАСА

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

Основным видом самостоятельной работы по дисциплине «Государственное и муниципальное управление», относящимся к данной категории, является изучение нормативно-правовых и программных документов, регулирующих государственное и муниципальное управление.

3.3.6. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) ИЛИ КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа рабочей программой не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО и университетом или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые индикаторы	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1.	Основы управленческой деятельности. Основы государственного и муниципального управления. (К.р. №1)	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-5.1	18/30
2		Контроль посещаемости <i>(при необходимости)</i>		-
		Всего за модуль		18/30
1	2.	Реализация государственного и муниципального управления (К.р. №2).	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-5.1	18/30
2		Контроль посещаемости <i>(при необходимости)</i>		-
		Всего за модуль		18/30
1	3.	Процесс разработки стратегии в государственном и муниципальном управлении (К.р. №3).	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-5.1	24/40
2		Контроль посещаемости <i>(при необходимости)</i>		-
		Всего за модуль		24/40
		Выполнение и защита курсовой работы (КР)	-	-
Итого:				60/100

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложении к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
2	1-3	Зачет (3)	да	-

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ЛИТЕРАТУРА

1. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432066>.
2. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455331>.
3. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03607-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438469>.

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4. Князева, Е.В. Основы экономической политики государства: учебно-методическое пособие / Е.В. Князева, В.В. Соколянский. – Москва: Издательство МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2017. <https://e.lanbook.com/reader/book/103674/#2>.

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

6. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.).
7. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».

5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru>.
2. Библиотека МГТУ им. Баумана <http://library.bmstu.ru>.
3. Информационно-правовой портал <http://www.garant.ru>.
4. Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru> Научная электронная библиотека www.elibrary.ru.

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на кафедре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся,

представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используется следующее программное обеспечение, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Средство обеспечения освоения дисциплины	Раздел дисциплины	Вид контактной и самостоятельной работы
1	Федеральный портал Российское образование http://www.edu.ru/index.php?page_id=242	1-3	Л, Пз
2	Научная электронная библиотека http://elibrary.ru	1-3	Л, Пз
3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com	1-3	Л, Пз
4	Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://biblio-online.ru/	1-3	Л, Пз

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины используются следующий раздаточный материал:

№ п/п	Раздаточный материал	Раздел дисциплины	Вид контактной работы
1	Задания к контрольным работам.	1-3	Пз

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ВСЕМУ КУРСУ

1. Понятие, задачи и функции государственного и муниципального управления.
2. Система государственного управления.
3. Возможности и ограничения государственного и муниципального управления.
4. Развитие науки государственного управления.
5. Требования к качеству государственного и муниципального управления.
6. Понятие, принципы и признаки права.
7. Понятие и признаки государственной службы.
8. Виды государственной службы.
9. Принципы государственной службы.
10. Государственные гражданские служащие: понятие и правовой статус.
11. Права гражданского служащего.
12. Обязанности государственного служащего.
13. Структура федеральных и региональных органов исполнительной власти.
14. Принципы формирования органов исполнительной власти.
15. Концепция «управления по результатам деятельности» органов исполнительной власти.
16. Модель деятельности органа исполнительной власти.
17. Практика оценки результатов деятельности органов исполнительной власти.
18. Понятие и существенные признаки местного самоуправления.
19. Институты и органы местного самоуправления.
20. Полномочия муниципальных органов власти.
21. Механизмы формирования и модели органов местного самоуправления.

22. Система органов местного самоуправления и их характеристика.
23. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления.
24. Понятия группы интересов, системы представительства интересов граждан.
25. Задачи системы функционального представительства интересов.
26. Лоббизм и группы давления.
27. Функции и типы групп интересов.
28. Ресурсы групп интересов и их влияние на государственное управление.
29. Подотчетность государственного управления.
30. Региональная политика.
31. Механизмы и инструменты регионального управления.
32. Основные проблемы регионального развития России.
33. Ресурсы администрации региона.
34. Модели взаимодействия национального уровня государственного управления с региональным при проведении реформ.
35. Социальная направленность государственного управления.
36. Участники (субъекты) социальной сферы.
37. Механизмы финансирования социальной сферы.
38. Социальная справедливость и экономическая эффективность.
39. Социальные стандарты РФ.
40. Программно-целевой метод в государственной экономической политике и в территориальном управлении.
41. Преимущества программно-целевого метода управления.
42. Условия и особенности применения программно-целевых методов в государственном управлении.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование и номера специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (учебная аудитория) (ГУК-358)	Стол аудиторный - 12 шт, стол письменный 1200 - 2 шт, стол письменный 1600 - 1 шт, стол читательский - 4 шт, стул ученический - 36 шт, тумба приставная 4-ящичная -2 шт, шкаф книжный -1 шт, шкаф АМ 2091 - 1 шт., Проекционный экран переносной 1,5*2 -1 шт., Доска для записи маркером - 1 шт., Проектор Epson EB-X 31 - 1 шт.	1-3	Л, Пз

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственное и муниципальное управление — дисциплина, составляющая основу подготовку руководящих и административных работников, государственных служащих в области управления. Знание основ государственного и муниципального управления, умения и навыки в области работы с нормативно-правовыми и программными документами является необходимым условием для занятия должности государственного служащего и прохождения аттестации.

Именно этим следует руководствоваться обучающемуся при освоении данной дисциплины, мотивируя себя на планомерную, ответственную работу по ее освоению.

Обязательными требованиями для обучающихся являются:

- посещение лекционных и практических занятий, консультаций;
- выполнение заданных видов текущего контроля и самостоятельной работы.

Лекционные занятия направлены на закрепление, углубление и расширение знаний в области государственного и муниципального управления, соотнесение изучаемого материала и практической работы государственного служащего, особенностей деятельности государственных и муниципальных учреждений, предприятий и организаций, тенденций развития системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Усвоение лекций предполагает активную работу обучающегося: внимательное слушание, конспектирование, осмысление, заострение внимания на сложных, непонятных на данный момент вопросах.

Основными видами работы на практических занятиях являются развернутые ответы на вопросы, выносимые на изучение; разбор практических ситуаций и кейсов, затрагивающих вопросы системы государственного управления и государственной службы, правовых основ государственной службы, реализации государственной социальной политики, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактики терроризма и экстремизма, взаимодействия органов государственной власти с институтами гражданского общества, антикоррупционных технологий, инновационных технологий, кадровых технологий в государственном управлении, этических и психологических вопросов государственной службы; задания, направленные на выработку стратегии и целеполагание в государственной службе.

Основным видом самостоятельной работы по дисциплине «Государственное и муниципальное управление» является изучение нормативно-правовых и программных документов, регулирующих государственное и муниципальное управление.

Промежуточной аттестацией по дисциплине является зачет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При организации изучения курса «Государственное и муниципальное управление» преподаватель должен помнить, что данная дисциплина является базовой для формирования умений и навыков, необходимых для государственной и муниципальной службы, занятия руководящих и административных должностей в государственном секторе.

Именно поэтому преподавателю следует:

- организовать учебную работу по актуализации, закреплению, расширению и углублению правовых и управленческих знаний;
- органично связывать материал лекционных занятий с жизнью и практической деятельностью, государственной и муниципальной службой, актуальными нормативно-правовыми и программными документами, регулирующими государственное и муниципальное управление, направленностью подготовки, профессиональными перспективами выпускников и ситуацией на рынке труда;
- обращаться к передовому управленческому опыту, опыту работы государственных предприятий, учреждений и организаций, личному опыту студентов-магистрантов в области взаимодействия с государственными и муниципальными структурами;
- приводить практические примеры, активно использовать иллюстративный материал и другие средства обучения, четко и ясно отвечать на заданные по теме занятия вопросы.

При проведении практических занятий преподаватель создает обстановку, максимально приближенную к условиям деятельности государственных и муниципальных предприятий, учреждений, организаций, что предполагает командную работу, взаимодействие, распределение полномочий и функций, поэтому следует применять интерактивные методы обучения.

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

В ходе изучения дисциплины преподаватель обязан осуществлять контроль посещения лекционных и практических занятий, консультаций; выполнения заданных видов текущего контроля и самостоятельной работы. При организации текущего контроля преподавателю необходимо четко объяснить студентам форму и сроки его проведения, виды заданий, выносимых на текущий контроль, требования к их выполнению и оформлению. Студент, не выполнивший задания текущего контроля, до промежуточной аттестации не допускается.

В целях прочного освоения материала практических и семинарских занятий преподаватель организует самостоятельную работу студентов. В ходе изучения курса «Государственное и муниципальное управление» преподаватель систематически контролирует учебную работу студента.