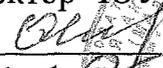




ОДОБРЕНО

Решением  
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «21» февраля 2018г.  
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
 О.И. Чиркова  
«21» февраля 2018г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Направленность (профиль) образовательной программы  
«Региональное управление»**

является единой для всех форм обучения

**Основы государственного и муниципального управления:** Рабочая программа дисциплины– Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2018. – 73 с.

**Основы государственного и муниципального управления:** Рабочая программа дисциплины по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является единой для всех форм обучения. Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПООП ВО по направлению (специальности) и профилю подготовки.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение.....	4
2. Тематическое планирование.....	13
3. Содержание дисциплины (модуля) курса.....	14
4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.....	22
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	27
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	28
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	28
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля), необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	28
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	30
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	44

## I ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины «**Основы государственного и муниципального управления**» предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** и является единой для всех форм и сроков обучения.

### 1 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (модули), практики, предшествующие изучению данной дисциплины и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции и	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции и	Дисциплины (модули), практики, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции,
		Дисциплина	Код компетенции и		
	ОПК-4	Основы государственного и муниципального управления		<b>ОПК-4</b>	Связь с общественностью в органах власти Стратегический менеджмент
-	<b>ПК-23</b>		<b>ПК-23</b>	<b>ПК-23</b>	Планирование и проектирование организаций Финансовое управление. Связь с общественностью в органах власти Стратегический менеджмент
-	<b>ПК-25</b>		<b>ПК-25</b>	<b>ПК-25</b>	Принятие и исполнение государственных решений Управление качеством

Дисциплина «**Основы государственного и муниципального управления**» относится к Блоку Б1 (Дисциплины (модули), базовой части Б1.Б.10

**2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности и профессиональные задачи	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</li> <li>- основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, правила деловой переписки и электронных коммуникаций</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками этического поведения в соответствии со служебными требованиями;</li> </ul>	<p><b>Пороговый</b></p> <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;</li> <li>- основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, правила деловой переписки и электронных коммуникаций</li> </ul> <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками этического поведения в соответствии со служебными требованиями;</li> </ul> <p><b>Базовый</b></p> <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-полную организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений и особенности взаимодействия, в рамках структуры;</li> <li>- основы и особенности делового общения и публичных</li> </ul>

				<p>выступлений, ведения переговоров, совещаний, правила деловой переписки и электронных коммуникаций, с учетом специфики организации;</p> <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и специфики организации;</li> <li>- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками этического поведения в соответствии со служебными требованиями;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Продвинутый</b></p> <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полную организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений и особенности взаимодействия, в рамках структуры;</li> <li>- должностные инструкции кадрового состава организации и особенности коммуникаций на их основе;</li> <li>- анализ кадрового состава объекта практики;</li> <li>- основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, правила деловой переписки и электронных коммуникаций;</li> </ul> <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать не стандартные</li> </ul>
--	--	--	--	---

				<p>задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и специфики организации;</p> <p>- гибко взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>- навыками этического поведения в соответствии со служебными требованиями;</p> <p>- навыками разработки и корректировки кодекса этики государственного служащего;</p>
<b>ПК-23</b>	<p>владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих</p>	<p><b>исполнительно-распорядительная</b></p> <p><b>:</b></p> <p>участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;</p> <p>осуществлени</p>	<p><b><i>Знать</i></b></p> <p>-основы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p><b><i>Уметь</i></b></p> <p>- планировать и организовывать и деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти</p>	<p>Пороговый</p>

	<p>организаций</p>	<p>е действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</p> <p>технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);</p> <p>участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;</p> <p>сбор, обработка информации и участие в</p>	<p>субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</p> <p>- производить разрозненные операции процесса стратегического планирования.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	
			<p><b>Знать</b></p> <p>-основы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий,</p>	<p>Базовый</p>

		<p>информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</p>	<p>общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовывать и деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</li> <li>- производить операции процесса стратегического планирования.</li> <li>- обосновывать выполняемые операции в рамках стратегического планирования;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</li> </ul>	
--	--	---	---	--

			<p style="text-align: center;"><b>Знать</b></p> <p>-основы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p style="text-align: center;"><b>Уметь</b></p> <p>- планировать и организовывать и деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</p> <p>- производить все операции процесса стратегического планирования.</p> <p>- обосновывать выполняемые операции в рамках стратегического планирования;</p> <p>- систематизировать и проводить анализ свойств исследуемого объекта;</p> <p>- сравнивать результаты и делать выводы из</p>	Продвинутый
--	--	--	---	-------------

			<p>приведенного сравнения для последующей модернизации созданного алгоритма решения задачи. В рамках стратегического планирования;</p> <p>- выделять существенные признаки, свойства объекта, абстрагируясь от второстепенных в рамках стратегического планирования).</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	
ПК-25	<p>умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p>	<p><b>исполнительно-распорядительная</b> :</p> <p>участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях,</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>- частично анализировать последствия принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- частично организовывать контроль качества исполнения,</p> <p>- проводить оценку качества управленческих решений и - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками работы с</p>	Пороговый

		<p>политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; осуществлени е действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы); участие в осуществлении контроля качества управленческих</p>	<p>правовыми актами в области качества управления.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать последствия принятия организационно-управленческих решений.</li> <li>- Оценивать их с позиции менеджмента качества;</li> <li>- использовать правовые нормы в области качества управления в профессиональной и общественной деятельности;</li> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности в области качества управления;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системно навыками работы с правовыми актами в области качества управления;</li> <li>- методикой процессного подхода в рамках СМК.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать последствия принятия организационно-управленческих решений.</li> <li>- Оценивать их с позиции менеджмента качества;</li> <li>- использовать правовые нормы в области качества управления в профессиональной и общественной деятельности;</li> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих</li> </ul>	<p>Базовый</p> <p>Продвинутый</p>
--	--	---	--	-----------------------------------

	решений и осуществление административных процессов; сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	и сферу профессиональной деятельности в области качества управления; Применять стандарты ИСО и другие нормативные акты по системе менеджмента качества <b>Владеть:</b> - системно навыками работы с правовыми актами в области качества управления; - методикой процессного подхода в рамках СМК; - навыками проведения внутреннего аудита.	
--	---	---	--

Изучаемая дисциплина также дает частично знания и умения, которые позволят выпускнику по данному профилю выполнять частично обобщенные трудовые функции:

- ведение процедуры медиации в сфере государственного и муниципального управления, изложенные в профессиональном стандарте «Специалист в области медиации (медиатор)» (утв. приказом Минтруда России от 15.12.2014)

## II ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** очная

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Всего час. /зач.ед., форма контроля	Количество семестров
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>136</b>	<b>2</b>
В том числе:		
Лекции	<b>51</b>	
Практические занятия (ПЗ)	<b>85</b>	
Лабораторные работы (ЛР)	-	
Курсовое проектирование/ курсовая работа	+	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>80</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации в семестре</b>	<b>Экзамен, экзамен 72</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>288/8</b>	

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года 6 месяцев

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** заочная

### 2.2 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Всего час. /зач.ед., форма контроля	Количество семестров
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>28</b>	<b>2</b>
В том числе:		

Лекции	<b>6</b>	
Практические занятия (ПЗ)	<b>22</b>	
Лабораторные работы (ЛР)	<b>-</b>	
Курсовое проектирование/ курсовая работа	<b>+</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>249</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации в семестре</b>	<b>Экзамен/ 9 зачет/2</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>288/8</b>	

### III СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** очная

Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	Всего час.
	Лекции	Практические занятия		
<b>Раздел 1 Теоретические основы государственного и муниципального управления</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>60</b>
Тема 1.1 Государство и государственное управление	4	8	8	20
Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления	4	8	8	20
Тема 1.3 Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ	4	8	8	20
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>73</b>
Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления	4	8	4	16
Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней	4	8	4	16
Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней	2	11	4	17
Тема 2.4 Методы и формы взаимодействия государственного управления и экономики	2		4	6
Тема 2.5 Основные подходы к оценке деятельности исполнительных органов власти	2		4	6
Тема 2.6 Судебная власть в системе государственного управления	2		4	6
Тема 2.7 Контрольная власть в системе государственного управления	2		4	6
<b>Раздел 3. Особенности государственного управления</b>	<b>21</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>75</b>
Тема 3.1 Государственное управление органами государства и организациями	2		4	6
Тема 3.2 Теория и методология местного самоуправления	2		4	6
Тема 3.3 Система местного самоуправления.	2	10	4	16
Тема 3.4 Основные тенденции современного государственного и муниципального управления	2	12	4	18
Тема 3.5 Государственная служба.	2		2	4
Тема 3.6 Менеджмент и технологии	2	12	2	16

государственного управления				
Тема 3.7 Ответственность в человеческом управлении	2		2	4
Тема 3.8 Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления	2		2	4
Тема 3.9 Социальная политика органов местного самоуправления	2		2	4
Тема 3.10 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании	3		4	7
Экзамен				36
Экзамен				36
Всего	51	85	80	288
<b>Итого</b>				<b>288</b>

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** заочная

Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	Всего час.
	Лекции	Практические занятия		
<b>Раздел 1 Теоретические основы государственного и муниципального управления</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>55</b>
Тема 1.1 Государство и государственное управление	0,25	1	10	20
Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления	0,25	1	10	20
Тема 1.3 Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ	0,5	2	10	15
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	<b>77</b>
Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления	0,25	1	10	11
Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней	0,25	1	10	11
Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней	0,25	1	10	11
Тема 2.4 Методы и формы взаимодействия государственного управления и экономики	0,25		10	10,5
Тема 2.5 Основные подходы к оценке деятельности исполнительных органов власти	0,25		10	10,5
Тема 2.6 Судебная власть в системе государственного управления	0,25		10	10,5
Тема 2.7 Контрольная власть в системе государственного управления	0,5		10	10,5
<b>Раздел 3. Особенности государственного управления</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>106</b>
Тема 3.1 Государственное управление органами государства и организациями	0,5		10	10,5
Тема 3.2 Теория и методология местного самоуправления	0,5		10	10,5
Тема 3.3 Система местного самоуправления.	0,5	1	10	16
Тема 3.4 Основные тенденции современного государственного и муниципального управления	0,5	1	10	11,5

Тема 3.5 Государственная служба.	0,5		10	10,5
Тема 3.6 Менеджмент и технологии государственного управления	0,5	1	10	11,5
Тема 3.7 Ответственность в человеческом управлении			10	10
Тема 3.8 Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления		1	10	10
Тема 3.9 Социальная политика органов местного самоуправления			10	10
Тема 3.10 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании			10	10
Курсовая работа				
Экзамен		9		9
зачет		2		2
Всего	6	22	200	251
<b>Итого</b>				<b>288</b>

### 3.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

#### Раздел 1 Теоретические основы государственного и муниципального управления

##### Тема 1.1 Государство и государственное управление

###### Содержание темы:

Системные исследования в управлении обществом. Основные подсистемы государственного управления. Государственное управление как объект исследования. Основные интерпретации понятия "государственное управление", «public admisnistration» в современной научной литературе, терминах международных организаций. Структурно-институциональное направление в изучении функционирования органов исполнительной власти. Особенности социологического и социально-психологического подходов к исследованию проблем публичной власти. Организационно-кибернетическое направление исследований исполнительной власти.

Междисциплинарный подход в системе знаний о государственном управлении. Проблемная область изучения государственного управления. Позитивное (целевое) и негативное (дисфункциональное) обоснование необходимости исследований процессов управления на уровне территориальных образований (государство - регион-муниципалитет). Возможности, методологические и политические ограничения исследования, основные проблемы государственного и муниципального управления Проблемы преодоления отраслевой методологической ограниченности исследований с использованием принципов и методов системного подхода.

##### Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления

###### Содержание темы:

Организационные формы и методы обеспечение устойчивости государственного управления. Особенности христианской и мусульманской интерпретаций государственного управления в Средние века. Основные научные школы, становление основных направлений научного исследования государственного управления. Камералистика - "наука государственного управления". Теории

"полицейского государства". Развитие знаний о государственном управлении во Франции и США. Социальное государство. Концепции эффективного государства и правительства. Теории активного государства. Концепции «виртуального государства». Внедрение рыночных механизмов в государственное управление - концепция нового государственного управления в России и за рубежом.

### **Тема 1.3 Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ**

#### **Содержание темы:**

Обзор нормативно-правовой базы государственного управления. Основные положения Конституции РФ (Основного закона) в Российской Федерации. Административно-правовые формы государственного управления. Сущность, предмет и метод правового обеспечения государственного управления. Система правового обеспечения публичного управления в условиях конституционного разделения властей. Принципы правового регулирования целевой и функциональной структуры государственного управления

### **Раздел 2. Власть и государственное управление**

#### **Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления**

##### **Содержание темы:**

Принцип федерализма в организации государственного управления в РФ: эволюция, источники и причины федерализации (регионализации). Регион как система и объект управления: понятие, структур, конституционный и политический статус. Структура и состав субъектов РФ. Специфика городов федерального значения (Москва и Санкт-Петербург) как субъектов федерации. Система и структура управления регионом. Цели и функции регионального управления. Уровни организации управления в регионе. Политический уровень организации управления: состав институтов, их структура, порядок формирования. Губернатор как орган государственного управления: особенности функций и полномочий. Правительство субъекта федерации и его аппарат. Федеральные органы в системе управления регионом: состав, структура, особенности формирования. Функции федеральных органов в управлении регионом. Основные формы и предметы взаимодействия региональных и федеральных органов управления в субъекте федерации. Функции и полномочия представителя Президента РФ в субъекте федерации. Региональная политика: цели, функции, основные направления, специфика реализации. Приоритеты региональной политики.

#### **Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней**

##### **Содержание темы:**

Современная теория децентрализация и деконцентрация государственной власти (Ж.Веделя). Вертикальная и горизонтальная деконцентрация, территориальная и ведомственная децентрализация. Термин «деволюция» как синоним децентрализации в англосаксонских странах. Государственный контроль за деятельностью и порядком формирования органов МСУ. Местный уровень в единой системе исполнительной власти в РФ. Состав и функции органов государственного управления на уровне муниципальных образований. Органы МСУ в системе органов управления регионом: проблемы взаимодействия и противоречия. Основные тенденции развития местного самоуправления в

России. Вопросы местного значения, определенные Конституцией РФ. Наделение органов МСУ отдельными государственными полномочиями в федеральном и региональном законодательстве.

### **Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней**

#### **Содержание темы:**

Разделение функций управления и полномочий органов государственного управления. Теоретико-правовые основы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления в финансовой сфере. Принципы организации взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления в финансовой сфере: общее и особенное. Современное состояние правового регулирования взаимодействия различных уровней власти. Проблемы реализации полномочий по установлению и осуществлению расходов в практике взаимоотношений органов власти различных уровней.

### **Тема 2.4 Методы и формы взаимодействия государственного управления и экономики**

#### **Содержание темы:**

Централизованная и децентрализованная формы государственного управления. Схема государственного участия в управлении экономикой. Прямое и косвенное государственное управление. Непосредственные объекты прямого государственного управления. Методы государственного управления: административные и экономические. Классификация методов. Инструменты прямого государственного управления. Субъекты прямого государственного управления. Косвенное государственное управление: субъекты, объекты и границы. Административные барьеры и способы их преодоления. Организационно-распорядительные методы управления как форма активизации организационной структуры управления. Модели взаимодействия политической и административной систем организации общества. Проблемы и противоречия федеральной и региональной политики. Основные методы и формы управления региональным развитием за рубежом.

### **Тема 2.5 Основные подходы к оценке деятельности исполнительных органов власти**

#### **Содержание темы:**

Оптимальная эффективность государственного управления. Анализ данных в государственном управлении. Интегральные показатели качества государственного управления (применяемые в странах ОЭСР). Обследование деловой среды и деятельности предприятий (BEEPS), макроэкономические параметры / индикаторы степени огосударствления экономики, позиции госсектора. Уровень госдолга. Общая оценка предпринимательского климата. Законодательные ограничения на лицензирование. Доля госсектора в ВВП, промышленной продукции, уровень занятости. Аналитическое программное обеспечение SPSS. Способы измерения степени децентрализации. Два основных подхода к оценке децентрализации: качественный и количественный. Количественная и качественная оценка децентрализации расходов государства:

сопоставление практики РФ и ЕС. Мониторинг общественного мнения и анализ социально-экономической ситуации.

## **Тема 2.6 Судебная власть в системе государственного управления**

### **Содержание темы:**

Понятие и роль судебной власти в обществе. Судебные органы и судебные системы. Осуществление судебной власти.

Структура судебной власти РФ. Судебная система РФ. Конституционный суд, его полномочия, порядок образования и организация его деятельности. Порядок назначения председателя, заместителей и судей. Вопросы, рассматриваемые конституционным судом. Суды общей юрисдикции. Верховный суд РФ его полномочия, порядок образования и организация его деятельности. Порядок назначения председателя, заместителей и судей. Верховные суды республик, краёв и областей. Районные суды. Военные суды. Мировые суды (судья). Порядок назначения председателя, заместителей и судей.

## **Тема 2.7 Контрольная власть в системе государственного управления**

### **Содержание темы:**

Контрольная власть в системе государственного управления. Понятие и роль контрольной власти в обществе. Виды органов контрольной власти и формы их деятельности.

## ***Раздел 3. Особенности государственного управления***

### **Тема 3.1 Государственное управление органами государства и организациями**

#### **Содержание темы:**

Государственное управление органами государства. Государственное управление организациями. Структура федеральных органов государственной власти в РФ.

Принципы федеративного устройства государства. Конституционные основы государственной власти. Полномочия Президента РФ. Федеральные округа. Администрация Президента РФ и ее структура. Совет безопасности, структура аппарата и его функции. Полномочный представитель Президента РФ в федеральном округе. Функции Госсовета РФ. Совет по содействию развитию институтов гражданского общества и правам человека.

### **Тема 3.2 Теория и методология местного самоуправления**

#### **Содержание темы:**

Приоритеты государственной экономической и социальной политики в регионах и на муниципальном уровне. Основные, базовые направления модернизации местного самоуправления. Основные социально-экономические аспекты реформирования муниципальной системы управления. Экономические и финансовые механизмы реализации реформ в сфере местного самоуправления.

Проблема повышения качества управления на муниципальном уровне. Основные позиции модернизируемого местного самоуправления (Европейская хартия местного самоуправления). Ожидаемые результаты развития системы местного самоуправления. Основные направления приоритетных национальных проектов на муниципальном уровне. Конституционные гарантии местного самоуправления в России.

Финансовое и кадровое состояние местного самоуправления. Экономические и социальные факторы, влияющие на обострение проблем на муниципальном уровне.

Взаимодействие государственных органов с органами местного самоуправления. Основные направления реформирования управления на муниципальном уровне.

### **Тема 3.3 Система местного самоуправления**

#### **Содержание темы:**

Принципы местного самоуправления. Функции местного самоуправления.

Организационные формы осуществления местного самоуправления. Муниципальная служба. Деятельность местного самоуправления в условиях чрезвычайных ситуаций. Обеспечение личной безопасности государственных и муниципальных служащих. Федеральные округа. Полномочные представители и их полномочия. Советы как организационно-управленческая форма в Федеральных округах. Ассоциации экономического взаимодействия субъектов РФ, городов и других территориальных единиц. Свободные экономические зоны, понятия и их задачи. Особые экономические зоны, порядок их формирования. Наукограды, понятие и порядок присвоения статуса. Закрытые административно-территориальные образования, понятие и порядок присвоения статуса. Муниципальное управление и местное самоуправление. Предмет и цели местного самоуправления.

Основные структурные элементы местного самоуправления. Местное общество и его признаки. Местное самоуправление как составной элемент общей системы государственного управления.

Теории местного самоуправления. Функции муниципального управления. Сущность функций муниципального управления. Содержание основных функций муниципального управления. Факторы, влияющие на состав и развитие функций управления. Схема управленческого цикла. Дублирование функций управления. Две категории полномочий местного самоуправления: собственные, отдельные.

Формы наделения отдельными государственными полномочиями. Основные принципы наделения отдельными государственными полномочиями. Законодательная база наделения полномочиями органов местного самоуправления.

### **Тема 3.4 Основные тенденции совершенствования государственного и муниципального управления**

#### **Содержание темы:**

Основные проблемы в организации государственного и муниципального управления; «раздутый» аппарат, выполнение несвойственных функций, неэффективное планирование и использование бюджетных средств.

Принимаемые меры по совершенствованию государственного и муниципального управления; классификация и реестр государственных функций, четкое разграничение компетенций между уровнями управления, разработка стандартов качества госуслуг, совершенствование бюджетного и законодательного обеспечения.

Пути и цели модернизации государственного и муниципального управления.

### **Тема 3.5 Государственная служба.**

#### **Содержание темы:**

«Простая» и классифицированная государственная служба.

Служебные права и обязанности государственных служащих

Государственная и муниципальная служба: основные принципы. Кадровое обеспечение. Особенности муниципальной службы. Категории государственной и муниципальной службы. Государственные (муниципальные) должности и должности государственной (муниципальной) службы. Квалификационные разряды государственной (муниципальной) службы.

### **Тема 3.6 Менеджмент и технические средства государственного управления**

#### **Содержание темы:**

Условия менеджмента: внешняя и внутренняя Среда. Функции, структура и процессы государственного менеджмента.

Лидерство руководителя и стиль руководства. Управление конфликтными ситуациями.

### **Тема 3.7 Ответственность в государственном и муниципальном управлении**

#### **Содержание темы:**

Правонарушения и ответственность. Ответственность государственных органов, государственных организаций, государственных служащих за правонарушения в сфере государственного управления. Ответственность негосударственных органов, организаций и лиц, не находящихся на государственной службе, за правонарушения в сфере государственного управления.

### **Тема 3.8 Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления**

#### **Содержание темы:**

Понятие «муниципальная собственность». Средства местного бюджета. Муниципальные внебюджетные фонды. Имущество органов местного самоуправления. Муниципальные земли и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности. Муниципальные предприятия и учреждения. Муниципальные банки и другие финансово-кредитные организации. Муниципальный жилищный фонд и нежилые помещения. Процесс формирования муниципальной собственности. Передача объектов государственной собственности в муниципальную собственность. Безвозмездная передача муниципальной собственности в государственную. Учет муниципальной собственности. Держатель реестра. Основанием для включения в реестр или исключения из реестра объектов муниципальной собственности.

Система управления муниципальной собственностью. Стратегические цели. Процесс приватизации и национализации. Управление муниципальными унитарными предприятиями.

Контроль за эффективным использованием муниципального имущества.

### **Тема 3.9 Социальная политика органов местного самоуправления**

#### **Содержание темы:**

Социальные процессы в муниципальных образованиях: общая характеристика. Муниципальное здравоохранение, основные проблемы и перспективы его развития. Муниципальные образовательные учреждения: характеристика, специфика функционирования и финансирования.

Взаимодействие муниципальных органов управления и учреждений науки и культуры.

Динамика жизненного уровня и проблема доходов населения в муниципальных образованиях. Социальный паспорт муниципального образования. Социальная защита населения органами местного самоуправления. Принцип адресной социальной поддержки. Безработица и проблемы занятости населения на муниципальном уровне. Технологии взаимодействия органов муниципального управления и служб занятости.

Обеспечение законности и правопорядка на территории муниципального образования. Работа муниципальной милиции.

Деятельность органов местного самоуправления по обеспечению экологической безопасности.

### **Тема 3.10 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании**

#### **Содержание темы:**

Инвестиционный процесс как предмет управленческой деятельности. Инвестиционный потенциал территории муниципального образования: содержание и технологии оценки. Инвестиционные ресурсы муниципального образования. Определение предельных возможностей по использованию ограниченных ресурсов. Инвестиционная политика органов местного самоуправления. Процедуры управления инвестиционной политикой. Инструменты развития инвестиционной привлекательности и активности местного сообщества. Система взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти по формированию и реализации инвестиционных программ.

Характеристика местных бюджетов как инструмента экономического регулирования и развития. Основные этапы бюджетного процесса: разработка проекта бюджета, утверждение бюджета, его исполнение, принятие отчета об исполнении бюджета. Доходные источники местных бюджетов. Закрепленные доходы. Местные налоги. Основные направления расходования средств муниципального бюджета. Типовая структура муниципального бюджета. Проблемы формирования муниципальной собственности. Критерии определения границ и размеров муниципальной собственности. Формирование системы управления муниципальной собственностью. Управление недвижимостью на муниципальном уровне: текущее состояние и основные направления совершенствования.

## **IV ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Общий объем самостоятельной работы обучающихся по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу в течение семестра. Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме тестирования, выполнение практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям;

- самостоятельная работа по подготовке ответов на вопросы и выполнение заданий;
- самостоятельное изучение теоретического материала;
- подготовка рефератов, эссе.

#### **4.1. Тематика рефератов**

##### **Для формирования компетенции ПК -23**

1. Реализация государственной политики в сфере федеративных экономических отношений.
2. Стратегическое планирование социально-экономического развития в крупных городах.
3. Проблемы повышения доверия населения властным структурам.
4. Информатизация работы органов государственной власти на региональном уровне.
5. Повышение эффективности использования государственного имущества.
6. Особенности региональной социально-экономической политики в сфере повышения качества жизни населения.
7. Привлечение частных иностранных инвестиций: за и против..
8. Государственное регулирование развития малого и среднего бизнеса в России.
9. Политический маркетинг: российский опыт.
10. Культура антикризисного политического управления: российский и зарубежный опыт.
11. СМИ, как инструмент влияния на формирование имиджа государства.
12. Защита отечественных производителей через систему ввозных пошлин.

##### **Для формирования компетенции ПК -25**

13. Частно-государственное партнерство в реализации социальной политики.
14. Пути повышения качества эксплуатации жилищного фонда.
15. Направления реализации стратегии нового жилищного строительства в крупных городах России.
16. Возможные варианты решения жилищной проблемы в России.
17. Реформа образования в России, европеизация российского образования.
18. Особенности и проблемы финансирования системы школьного образования.
19. Особенности введения новых федеральных государственных стандартов.
20. Меры по повышению конкурентоспособности российских вузов.
21. Методы государственного регулирования сферы образования.
22. Внедрение Болонского процесса в образовательный процесс в России.
23. Государственная поддержка молодых специалистов, разрабатывающих инновационные продукты.

#### **4.2 Тематика эссе по следующим темам:**

##### **Для формирования компетенции ПК -23**

1. Происхождение и сущность государства
2. Государство в политической системе общества
3. Концепции происхождения государства

4. Государственный аппарат РФ
5. Законодательная власть РФ
6. Исполнительная власть РФ
7. Судебная власть РФ
8. Укажите и поясните основные цели государственной службы
9. Определите понятие "государственный орган".
10. Что применяет государственная служба, как и вся система государственного устройства, применяет для поддержания порядка?
11. Что понимается под государственным менеджментом?
12. Каковы наиболее существенные различия в двух основных областях использования менеджмента – в бизнесе и государственном управлении?
13. Какие важнейшие черты бюрократии вы знаете?
14. Укажите основные компоненты бюрократизма в политическом, организационном и в морально-психологическом аспектах.
15. Что понимается, когда говорят о необходимости органам местного самоуправления вести политику предпринимательского типа
16. Объясните понятия «Профессия», «служащий», «профессионал».
17. Основные признаки профессионального поведения
18. Объясните понятие «государственная служба».
19. Государственная гражданская служба
20. Государственная военная служба

#### **Для формирования компетенции ПК -25**

21. Объясните понятие «муниципальная служба»
22. Какие категории государственных должностей существуют в Российской Федерации?
23. Относятся ли к государственной службе государственные должности: Президент Российской Федерации, Председатель Правительства Российской Федерации, председатели палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководители органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации, депутаты, министры, судьи и т.п.?
24. Кого называют государственными служащими?
25. Что входит в понятие "государственная должность"?
26. Если рассматривать такие параметры государственной службы как принципы найма, подготовки, отбора, продвижения по службе и др. элементы организации государственной службы, то на какие системы они делятся?
27. Понятие эффективность управленческого труда - качественное или количественное? Как оценивается?
28. Объясните понятие «Муниципальное образование»
29. Дайте определение понятию «муниципальное управление»
30. Ограничения, связанные с этикой государственного служащего

### **4.3. Вопросы и задания для самостоятельной работы**

#### **Для формирования компетенции ПК- 23**

- 1 Охарактеризуйте основные признаки кейнсизма как формы экономической политики.

- 2 Охарактеризуйте основные признаки монетаризма как формы экономической политики.
- 3 Что такое «модель хозяйствования» и каковы ее основные черты?
- 4 В чем принципиальные особенности системы государственного управления в России?
- 5 Какая хозяйственная модель положена в основу реформирования российской экономики?
- 6 Как можно определить основные идеи патриархальной теории государственного управления?
- 7 В чем состоит специфика теории разделения властей?
- 8 Какие подходы к организации местного самоуправления развивались русскими учеными в XIX в.?
- 9 Какие этапы можно выделить в истории государственного управления как самостоятельной научной дисциплины?
- 10 Какие ведущие научные школы государственного управления развивались в XX в. и в чем их современное значение?
- 11 В чем сущность экономического и административного управления?
- 12 Как организуется стратегическое управление?
- 13 Какова роль государственного управления в построении эффективной экономики в развитых странах?
- 14 Каковы основные требования к системе государственного и муниципального управления, сформированные на основе применения балансового метода?
- 15 Что является субъектом и объектом государственного управления?
- 16 Что такое государственный аппарат в РФ?
- 17 Какова структура государственного аппарата в РФ?
- 18 Каковы основные функции государственного аппарата в РФ?
- 19 Назовите правовые формы деятельности государственного аппарата в РФ?
- 20 Какими полномочиями обладает государственный аппарат в РФ?
- 21 Дайте понятие государственной службы РФ.
- 22 Что представляет собой институт госслужбы? Опишите его признаки.
- 23 Какие социальные связи и отношения регулируются институтом госслужбы?
- 24 Как происходит процесс институционализации госслужбы? Укажите последовательность этого процесса.
- 25 Назовите принципы госслужбы РФ и нормативные правовые акты, их закрепляющие.
- 26 Сформулируйте основные принципы служебного поведения чиновников.
- 27 В чем состоят особенности структуры государственной власти России?
- 28 Охарактеризуйте систему органов государственной власти.
- 29 Назовите предметы ведения Российской Федерации.
- 30 Рассмотрите статус Президента РФ и его полномочия.
- 31 Перечислите федеральные органы законодательной и исполнительной власти и их функции.
- 32 Назовите роль законодательной власти в Российской Федерации.

- 33 Назовите основные назначения и действия органов законодательной власти их формы и характер.
- 34 Перечислите функции Российского парламента.
- 35 Охарактеризуйте структуру Федерального Собрания РФ.
- 36 Каким правом пользуются парламентарии, и каково их участие в управлении государством?
- 37 Назовите полномочия Совета Федерации и его участие в управлении государством.
- 38 Каков порядок деятельности Совета Федерации?
- 39 Какими полномочиями наделена Государственная дума, и какова степень ее участия в управлении государством?
- 40 Каков порядок деятельности Государственной думы?

#### **Для формирования компетенции ПК- 25**

- 41 Назовите виды законов и понятие законодательного процесса.
- 42 Кто обладает правом законодательной инициативы в Государственной Думе?
- 43 Назовите порядок подготовки законопроекта к рассмотрению.
- 44 Каким образом проходит обсуждение законопроектов в Государственной Думе?
- 45 Назовите порядок рассмотрения законов в Совете Федерации.
- 46 Каков порядок преодоления разногласий, возникших при отклонении федеральных законов Советом Федерации.
- 47 Каким образом осуществляется промульгация (обнародование) законов?
- 48 Какие существуют формы парламентского контроля?
- 49 . Назовите состав правительства РФ.
- 50 Охарактеризуйте порядок принятия решения Правительством РФ.
- 51 Перечислите круг обязанностей Председателя Правительства РФ, его заместителей и федеральных министров.
- 52 Какова процедура формирования Правительства РФ?
- 53 Перечислите основания прекращения полномочий Правительства РФ.
- 54 Назовите функции Правительства РФ.
- 55 Какими полномочиями обладает Правительство РФ?
- 56 Назовите формы деятельности Правительства РФ?
- 57 Какие нормативные акты издает Правительство РФ и порядок их реализации?
- 58 Какую ответственность может нести Правительство РФ за свою деятельность?
- 59 На чем базируется власть?
- 60 Для чего предназначена государственная власть?
- 61 Что такое горизонталь и вертикаль власти?
- 62 Кто обеспечивает функции государственного органа?
- 63 В чем заключается значение и каковы принципы судебной власти?
- 64 Перечислите органы судейского сообщества.
- 65 Каков порядок назначения федеральных судей?
- 66 Каков порядок назначения мировых судей?

- 67 Каков порядок назначения Председателя и заместителя конституционного суда?
- 68 Каков порядок назначения Председателя и заместителя верховного суда?
- 69 Каков порядок назначения Председателя и заместителя высшего арбитражного суда?
- 70 В чем состоит роль судов в разрешении экономических споров?
- 71 Каковы полномочия у Уполномоченного РФ по правам человека в Европейском суде? Порядок его назначения.
- 72 Структура управления муниципальным образованием.
- 73 Управление экономикой муниципального образования.
- 74 Управление местными финансами.
- 75 Инфраструктура муниципального образования и управление местным хозяйством.
- 76 Социальная сфера и управление ею.
- 77 Взаимосвязь населения и власти.
- 78 История и теория формирования местного самоуправления в странах Западной Европы
- 79 Организация местного самоуправления за рубежом.
- 80 Российский опыт становления местного самоуправления.
- 81 Новейшая история местного самоуправления в Российской Федерации.
- 82 Организационные основы местного самоуправления.
- 83 Формы участия населения в местном самоуправлении.
- 84 Территориальные основы местного самоуправления.
- 85 Факторы, влияющие на формирование территориальных основ местного самоуправления
- 86 Нормативные основы местного самоуправления.
- 87 Устав муниципального образования.
- 88 Финансово-экономические основы местного самоуправления.

## **У ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) основная литература**

Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / С.А. Липски. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 246 с. — Бакалавриат. — ISBN 978-5-406-06690-4. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930997> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Буторин. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 186 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-06133-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926223> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

### **Дополнительная литература:**

Основы государственного и муниципального управления (для бакалавров). Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Солодилов. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2019. — 371 с. — ISBN 978-5-

4365-2770-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930509> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Буторин. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 168 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04187-1. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916814> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

## **VI ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

[www.gov.ru](http://www.gov.ru) – Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации

[www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

## **VII ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

- Консультант Плюс;  
- Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система, Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest

## **VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 402).

Комплект учебной мебели на 98 человек; оснащена электронным УМК по дисциплине, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 213) Комплект учебной мебели на 29 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская

область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 404) Комплект учебной мебели на 39 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций по направлениям (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 301) Комплект учебной мебели на 4 человека; оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ»

Учебная аудитория для проведения групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 309) Комплект учебной мебели на 68 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 305). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (20 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: электронный УМК; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение:

Учебная аудитория для выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 211) Комплект учебной мебели на 16 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, лингафонное оборудование, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 212) Комплект учебной мебели на 29 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам,

электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Помещение для самостоятельной работы (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 203). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (18 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ».

## **IX МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1 План практических занятий**

Наименование темы	Наименование практических занятий
<b>Раздел 1 Теоретические основы государственного и муниципального управления</b>	
Тема 1.1 Государство и государственное управление	Практическое занятие № 1
Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления	Практическое занятие №2
Тема 1.3 Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ	Практическое занятие № 3
<b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b>	
Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления	Практическое занятие № 4
Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней	Практическое занятие № 5
Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней	Практическое занятие № 6
Тема 2.4 Методы и формы взаимодействия государственного управления и экономики	
Тема 2.5 Основные подходы к оценке деятельности исполнительных органов власти	
Тема 2.6 Судебная власть в системе государственного управления	
Тема 2.7 Контрольная власть в системе государственного управления	
<b>Раздел 3. Особенности государственного управления</b>	
Тема 3.1 Государственное управление органами государства и организациями	
Тема 3.2 Теория и методология местного самоуправления	
Тема 3.3 Система местного самоуправления.	Практическое занятие № 7
Тема 3.4 Основные тенденции современного государственного и муниципального управления	Практическое занятие № 8
Тема 3.5 Государственная служба.	

Тема 3.6 Менеджмент и технологии государственного управления	
Тема 3.7 Ответственность в человеческом управлении	
Тема 3.8 Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления	
Тема 3.9 Социальная политика органов местного самоуправления	Практическое занятие № 9
Тема 3.10 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании	

## 9.2 План занятий по лабораторным работам

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

### 9.3 План занятий в интерактивной форме

Наименование темы дисциплины	Форма реализации интерактивной работы	Лекции (час.)	Практические занятия (час.)	Самостоятельная работа (час.)	Всего час.
Раздел 1 Теоретические основы государственного и муниципального управления	Проблемное обучение	3		Реферат	3
Раздел 2. Власть и государственное управление	Проблемное обучение	3		Реферат	3
Раздел 3. Особенности государственного управления	Проблемное обучение	6		Реферат	6
Тема 4. Управление стоимостью проекта.	Дискуссия, Проблемное обучение	6		Реферат	6
Тема 5. Документооборот и информационные системы в проекте.	Работа в малых группах	3		Реферат	3
Тема 6. Управление качеством проекта.	Дискуссия, работа в малых группах	3		Реферат	3
Тема 7. Риски проектной деятельности	Проблемное обучение	3	2	Реферат	5
Тема 8. Эффективность проекта	Проблемное обучение	3	6	реферат	9
Итого:					36

### 9.4 Описание показателей и критерии оценивания компетенций по текущему контролю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование темы	Формы контактной работы (лекции, практические, лабораторные, интерактивные и др.)	Форма контроля - показатели оценивания компетенции (наименование средств оценки по теме в соответствии с техн. картой: тестирование, контрольная работа, устный	Критерии оценки в зависимости от уровня освоения компетенции (Пороговый, Базовый, Продвинутый)
				контрольная работа, устный	(в соответствии

				ответ, эссе, реферат и т.д.)	с техн. картой)		
<b>ОПК-4</b>	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>Раздел 1 Теоретические основы государственного и муниципального управления</b> Тема 1.1 Государство и государственное управление Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления Тема 1.3 Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ	лекции, интерактивные лекции, практические занятия, дискуссии, работа в малых группах, проект, проблемное обучение	Участие в дискуссиях (Практическое занятие 1-9) Реферат 1-12 Эссе 1-20 Выполнение проблемных заданий 1-20 Самостоятельная подготовка ответов (вопросы и задания 1-40) Защита проекта Задания с 1-8 Подготовка выступления-презентации (Практическое занятие 7)	Пороговый от 60 до 73 баллов		
					<b>ПК-23</b>	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Базовый от 74 до 87 баллов
						Раздел 2. Власть и государственное управление Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней Тема 2.4 Методы и формы взаимодействия государственного	Продвинутый от 88 до 100 баллов

		<p>управления и экономики  Тема 2.5  Основные подходы к оценке деятельности исполнительных органов власти  Тема 2.6  Судебная власть в системе государственного управления  Тема 2.7  Контрольная власть в системе государственного управления  <b>Раздел 3.  Особенности государственного управления</b>  Тема 3.1  Государственное управление органами государства и организациями  Тема 3.2 Теория и методология местного самоуправления  Тема 3.3 Система местного самоуправления.  Тема 3.4  Основные тенденции современного государственного и муниципального управления  Тема 3.5  Государственная служба.  Тема 3.6  Менеджмент и технологии государственного управления  Тема 3.7  Ответственность в человеческом управлении  Тема 3.8  Муниципальная собственность и финансы:</p>			
--	--	---	--	--	--

		содержание, состав и проблемы формирования и управления Тема 3.9 Социальная политика органов местного самоуправления Тема 3.10 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании			
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<b>Раздел 1</b> <b>Теоретические основы государственного и муниципального управления</b> Тема 1.1 Государство и государственное управление Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления Тема 1.3 Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ <b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b> Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений	лекции, интерактивные лекции, практические занятия, дискуссии, работа в малых группах, проект, проблемное обучение	Участие в дискуссиях (Практическое занятие 1-9) Реферат 13-23 Эссе 21-30 Выполнение проблемных заданий 1-20 Самостоятельная подготовка ответов (вопросы и задания 41-88) Защита проекта Задания с 1-8 Подготовка выступления-презентации (Практическое занятие 7)	Пороговый от 60 до 73 баллов
					Базовый от 74 до 87 баллов
					Продвинутый от 88 до 100 баллов

		<p>й органов государственной власти различных уровней  Тема 2.4 Методы и формы взаимодействия государственного управления и экономики  Тема 2.5 Основные подходы к оценке деятельности исполнительных органов власти  Тема 2.6 Судебная власть в системе государственного управления  Тема 2.7 Контрольная власть в системе государственного управления  <b>Раздел 3. Особенности государственного управления</b>  Тема 3.1 Государственное управление органами государства и организациями  Тема 3.2 Теория и методология местного самоуправления  Тема 3.3 Система местного самоуправления.  Тема 3.4 Основные тенденции современного государственного и муниципального управления  Тема 3.5 Государственная служба.  Тема 3.6 Менеджмент и технологии государственного</p>			
--	--	---	--	--	--

		управления Тема 3.7 Ответственность в человеческом управлении Тема 3.8 Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления Тема 3.9 Социальная политика органов местного самоуправления Тема 3.10 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании			
--	--	---	--	--	--

### 9.5 Типовые задания для текущего контроля

**Проверяемая компетенция: ОПК-4, ПК-23, 25**

#### Проблемные задания

##### Задание 1.

Какая группа понятий наиболее соответствует предметной области теории государственного управления:

- а) менеджмент, право, государство, политика;
- б) политика, государство, управление, право;
- в) управление, государство, право, власть;
- г) управление, государство, власть, политика.

##### Задание 2.

На удовлетворение, каких общественных потребностей, по-вашему, направлено государственное управление? (развернутый ответ)

##### Задание 3.

Выберите из представленного списка функций общественные функции государства:

- а) обеспечение прав и свобод граждан;
- б) таможенное регулирование;
- в) планирование;
- г) создание условий для развития предпринимательства;
- д) борьба с международным терроризмом;
- е) обеспечение работы дипломатических миссий;
- ж) разрешение противоречий между разными социальными группами;
- з) обеспечение территориальной целостности;

і)регулирование количественных и качественных характеристик экспорта и импорта.

**Задание 4.**

Исходя из общенаучного смысла понятий «система» и «среда», как бы вы определили систему и среду государственного управления?

Система государственного управления - это \_\_\_\_\_

Среда государственного управления - это \_\_\_\_\_

**Задание 5.**

Какие «модели» государств в зависимости от степени влияния государства на общество (распространенности государства на общество) вы знаете?

**Задание 6.**

Сформулируйте основные отличительные признаки государственного управления от общественного (социального) управления и менеджмента и заполните таблицу.

Признак	Государственное	Общественное	Менеджмент
Субъект управления			
Средства управления			
Методы управления			

**Задание 7.**

Государственная политика — это:

- а)основные направления деятельности государственных органов;
- б)совокупность целей и задач, реализуемых государственными органами;
- с)совокупность целей и задач, реализуемых государственными органами, и средств, используемых при этом;
- д)совокупность целей и задач, реализуемых государственными органами и учреждениями, и средств, используемых при этом.

**Задание 8.**

Выберите ту деятельность, которая не относится к основным направлениям осуществления государственной региональной политики в РФ:

- а)создание единого экономического пространства;
- б)выравнивание условий социально-экономического развития регионов;
- с)предотвращение загрязнения окружающей среды;
- д)приоритетное развитие регионов, имеющих особо важное стратегическое значение;
- е)становление и обеспечение системы территориального управления в России.

**Задание 9.**

Выделите те виды деятельности, которые не относятся к методам прямого воздействия в государственном регулировании экономики:

- а)государственные расходы на товары и услуги;
- б)деятельность государственных учреждений;
- с)бюджетные субсидии;
- д)государственный сектор;
- е)трансфертные выплаты;

- f) импортные ограничения;
- g) эмиссия и контроль за ценными бумагами;
- h) лицензирование.

**Задание 10.**

Какие методы промышленной политики применяются, на ваш взгляд, в России наиболее широко?

**Задание 11.**

Выберите функцию, не относящуюся к функциям общественных финансов:

- a) аллокативная;
- b) перераспределительная;
- c) интегрирующая;
- d) стабилизационная.

**Задание 12.**

Сформулируйте общие принципы разработки и реализации государственной политики.

**Задание 13.**

Выберите из предложенного списка должностные лица, которые не входят в состав Правительства РФ:

- a) федеральные министры;
- b) Президент РФ;
- c) заместители министров РФ;
- d) Председатель Центрального банка РФ;
- e) Руководитель Аппарата Правительства РФ.

**Задание 14.**

Какая из перечисленных организаций, согласно законодательству РФ, является не органом государственной власти, а институтом?

- a) Генеральная прокуратура РФ;
- b) Банк России;
- c) Счетная палата РФ;
- d) Уполномоченный по правам человека в РФ;
- e) Центральная избирательная комиссия РФ.

**Задание 15.**

Что означает построение федерации по:

- a) \_\_\_\_\_ национально-территориальному принципу \_\_\_\_\_
- f) административно-территориальному принципу \_\_\_\_\_

**Задание 16.**

Выберите из предложенных вариантов определение, наиболее точно выражающее смысл термина «политико-правовая асимметрия Федерации»:

- a) различие в уровнях социально-экономического развития субъектов Федерации;
- b) различие государственно-правовых статусов субъектов Федерации;
- c) различия, вытекающие из этно-конфессиональных характеристик населения, проживающего на территории субъектов Федерации;

д) различия в организации систем государственного управления субъектов Федерации.

### **Задание 17.**

Выберите из предложенных вариантов правовые формы разграничения предметов ведения и полномочий между центральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации и расположите в порядке убывания их юридической силы:

- а) указы Президента РФ;
- б) законы субъектов РФ;
- с) Конституция РФ;
- д) федеральные отраслевые законы;

### **Задание 18.**

Какова роль полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах?

### **Задание 19**

Какие формы и виды местного самоуправления вы знаете?

а) Формы \_\_\_\_\_

б)

Виды \_\_\_\_\_

### **Задание 20.**

На основе, каких документов государственные функции передаются в ведение муниципальных образований:

- Конституция РФ;
- федеральные законы;
- договоры;
- соглашения;
- законы субъектов;
- нормативные акты муниципальных образований

## **Практическое (семинарское) занятие №1.**

### **Тема 1.1 Государство и государственное управление**

#### ***План семинарского занятия***

1. Теоретико-методологические и практические основы государственного управления
2. Основные виды управления и их характеристика
3. Характеристика объекта и предмета основ государственного и муниципального управления
4. Основные субъекты государственного управления
5. Основные сферы жизнедеятельности общества как объекты управления
6. Функции государственного управления их реализация в практической деятельности государственных органов
7. Социальная рыночная экономика
8. Взаимосвязь и взаимозависимость экономики и государственного управления

На семинаре студенты пишут индивидуальные эссе по теме семинара. В минигруппах из 3-4 человек формулируют и объясняют основные сходства и различия между государственным и предпринимательским управлением. Итог занятия – общие структурированные направления сближения между РА и ВА.

### **Задание 1**

Составить краткую аналитическую записку о качестве выполнения государственными органами основных функций государственного управления.

## **Практическое (семинарское) занятие № 2.**

### **Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления**

#### **План семинарского занятия**

1. Основные институты системы управления славянского общества в догосударственный период
  2. Исторические особенности модернизации российской системы управления
  3. Основные подходы к анализу социально-классовой структуры российского общества и проблемы управления стратификационным обществом
  4. Эволюция социально-классовой структуры дореволюционного, советского, российского общества и необходимость управления данными процессами
  5. Особенности проведения экономической и социальной политики в стратификационном обществе
  6. Дискуссия по вопросу: «Влияние культуры, исторических традиций общества на формирование отечественной системы управления»
- Студенты для подготовки к семинару ознакомятся с основными теориями государственного управления. На семинаре проводится сравнительный анализ основных теорий государственного управления XX века. Итог занятия – подготовка общего резюме и таблицы по обсуждаемым критериям.

## **Практическое (семинарское) занятие № 3.**

### **Тема 1.3 Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ**

Изучение Конституции РФ для подготовки к семинару является обязательным. Группа разделяется на две команды, каждая из которых будет отстаивать ту или иную точку зрения на проблемы правового регулирования государственного управления в РФ.

## **Практическое (семинарское) занятие № 4**

### **Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления**

#### **План семинарского занятия**

1. Понятие государства и государственного устройства
2. Современное государство: общая характеристика и особенности функционирования
3. Государственная политика и ее влияние на различные сферы жизнедеятельности общества.
4. Основные функции государства и качество выполнения их государственными органами
5. Главные направления государственной стратегии в экономической и

социальной сферах и их характеристика

6. Роль органов государственного управления в проведении современной экономической и социальной политики

### ***Функциональный анализ полномочий органов исполнительной власти разных типов***

Проведение функционального анализа полномочий федеральных органов исполнительной власти (министерств, агентств, служб в одной сфере деятельности), законодательно установленных и закрепленных в их положениях. Определения типа функции, исполняемой федеральным органом исполнительной власти, а также конечного результата исполнения функции и её получателей.

#### **Задание 2**

Составьте структурно-логическую схему по основным категориям и терминам курса система государственного и муниципального управления (до 30 терминов и категорий).

### **Практическое (семинарское) занятие № 5**

#### **Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней**

##### **План семинарского занятия**

Обсуждение характерных особенностей и черт, присущих отечественной системе управления в ее историческом развитии

1. Основные принципы управления пенсионной реформой
2. Расчеты прожиточного уровня: мировая практика и российский опыт.
3. Методы государственного управления и их применение в практической

деятельности на региональном уровне

Для подготовки к семинару студентам необходимо знать основные положения Европейской хартии о местном самоуправлении, Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ, региональное законодательство о местном самоуправлении за последние 2 года.

Студенты проводят анализ:

- взаимодействия муниципального образования с органами государственной власти на примере муниципальных образований Челябинска;
- выделяют направления взаимодействия федеральных и региональных органов государственной власти в Челябинске..

### **Практическое (семинарское) занятие № 6**

#### **Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней**

##### **План семинарского занятия**

1. Роль органов государственной власти в Российской Федерации.
2. Объект государственного управления.
3. Субъекты государственного управления.
4. Основные стратегические направления государственного управления в Российской Федерации.
5. Основные функции (общественно-значимые задачи) органов государственной власти.

6. Нормативно-правовая база организации государственной власти в Российской Федерации.

7. Основные принципы и проблемы реализации государственной политики

8. Основные государственные символы Российской Федерации и их историческое значение

### ***Количественные и качественные издержки государственного управления***

Для подготовки к семинару студентам необходимо ознакомиться с исследованиями международных организаций: Доклад о конкурентоспособности стран мира (Институт менеджмента- Швейцария), Доклад об экономической свободе стран мира, Доклад Рабочей группы по снижению административных барьеров в предпринимательстве при Минэкономразвития РФ, Доклад Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ», Доклад Некоммерческого партнерства - Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» о предпринимательском климате в РФ «Оценка регулирующего воздействия, или способ борьбы с гиперинфляцией административных барьеров», Доклад Российского Союза промышленников и предпринимателей (РСПП) об индексе деловой среды в РФ и его мониторингу.

Группа делится на 3-4 части, студенты оценивают количественные и качественные издержки государственного управления в виде резюме-сообщения: критерии анализируемого исследования, анализ показателей аналитических исследований, проведенных международной и российской организацией.

### **Задание 3**

Охарактеризовать основы законодательства в сфере организации деятельности органов государственной власти в Российской Федерации.

## **Практическое занятие № 7**

### **Тема 3.3 Система местного самоуправления**

#### **План семинарского занятия**

1. Каким образом можно повысить эффективность муниципального управления в вашей местности?

2. Чем отличаются друг от друга политические реформы, государственные реформы и административные реформы?

3. Как оценивается эффективность муниципального управления?

4. Насколько четко можно разделить субъект и объект государственного управления и муниципального управления?

#### ***Анализ данных как неотъемлемая составляющая оценки эффективности государственного управления***

Студенты готовят выступление с презентацией по методу SWOT-определение проблем и причин, формирующих кризисную ситуацию в субъекте РФ (по выбору) на основе анализа экономического положения и уровня жизни населения, федеральных и региональных целевых программ. В презентации должны быть отражены основные достоинства и недостатки применяемых методов и подходов к оценке управления регионом.

**Задание 4 (выполняется в группах)** Раскройте проблемы соотношения государственного управления и муниципального управления. Обоснуйте

отличия управленческих технологий в государственной политике и муниципальном управлении.

**Задание 5** Подготовить аналитический отчет о ходе реализации приоритетных национальных проектов на территории ваших муниципальных образований.

**Задание 6** Подготовить аналитический отчет о ходе реализации приоритетного национального проекта «Здравоохранение» на территории вашего муниципального образования

**Задание 7** Подготовить аналитический отчет о ходе реализации приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье» на территории вашего муниципального образования.

## **Практическое занятие № 8**

### **Тема 3.4 Основные тенденции современного государственного и муниципального управления**

Выполнение задания: Проведение краткого анализа государственного и муниципального управления на примере региона ((города), (района), (округа)).

Разработать и подготовить проект мер по модернизации государственного и муниципального управления.

## **Практическое (семинарское) занятие 9**

### **Тема 3.6 Менеджмент и технологии государственного управления**

#### **Вопросы к семинарскому занятию**

1. Виды конфликтов в государственно-управленческой деятельности. Конфликты интересов и конфликты полномочий. Согласительные процедуры. Арбитраж. Судебное разрешение конфликтов.

2. Регулирование конфликтов между субъектами конституционного права. Регулирование конфликтов между субъектами административного права. Воздействие личных конфликтов на систему государственного управления. Государственное урегулирование социальных конфликтов. Неформальное разрешение конфликтов в государственном управлении.

3. Система национальной безопасности. Государственные органы по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций федерального и регионального уровней. Гражданская оборона. Государственная противопожарная служба. Государственные органы по борьбе с терроризмом.

#### **Система критериев и показателей качества государственного управления**

Для подготовки к семинару необходимо на основе анализа Доклада о качестве государственного управления [http:// info.worldbank.org/governance/wgi/index.asp](http://info.worldbank.org/governance/wgi/index.asp) попытаться оценить качество государственного управления в одной из зарубежных стран в сравнении с РФ. Студенты разбиваются на группы, каждая группа готовит презентацию о системе индексов качества государственного управления, в том числе в зарубежной стране по выбору, проводит анализ данных в сравнении с РФ.

#### **Задание 8**

1. Разработайте собственный проект новой структуры и системы органов федеральной исполнительной власти РФ и аргументируйте его.

2. Используя знания и навыки, полученные в ходе анализа процесса

принятия государственных решений, постройте модель принятия решения об административной реформе. Проанализируйте его эффективность, результативность и последствия.

3. Подготовьте два проекта Устава российского муниципального образования: в соответствии с Европейской хартией местного самоуправления и в соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ. Насколько будут различаться эти проекты?

4. Проанализируйте решение первого Президента РФ Б.Н. Ельцина о роспуске Верховного Совета и Съезда народных депутатов РФ (Указ Президента РФ «О поэтапной конституционной реформе» от 21 сентября 1993 года № 1400), выделив процессы его подготовки, принятия, реализации, проблемную ситуацию, институциональные и иные ограничения, альтернативные проекты, согласование интересов, эффективность и результативность решения. Используйте документы и материалы того периода, а также мемуарную литературу.

5. Проанализируйте одно из Посланий Президента РФ Федеральному собранию с точки зрения формирования «политической повестки дня» (основных стратегических целей и направлений внутренней и внешней политики) и проследите, как и в какой степени она воплотилась в повестку дня институтов исполнительной и законодательной власти и конкретные политические решения.

6. Проанализируйте политический процесс в период «революционной» смены власти в одной из стран СНГ (Грузия, Украина, Киргизия) и постройте модель развития государственной ситуации, выделив основные этапы, стратегии, цели и задачи политических авторов (включая как элиты, так и массы) и их взаимодействие. Можно ли говорить о наличии некоего общего алгоритма, проявившегося во всех трех случаях?

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 1 – Результаты освоения компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция <sup>1</sup>	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)
-----------------	--------------------------	---	--

<sup>1</sup>Указываются дисциплины (модули), практики, читаемые в предыдущих семестрах (см. учебный план)

<p>ОПК -4</p> <p>ПК- 23</p>	<p>Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Планирование и проектирование организаций Связь с общественностью в органах власти Стратегический менеджмент Государственная итоговая аттестация</p>	<p><b>Раздел 1 Теоретические основы государственного и муниципального управления</b> Тема 1.1 Государство и государственное управление Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления Тема 1.3 Нормативно-правовые основы государственного управления в РФ <b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b> Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней Тема 2.4 Методы и формы взаимодействия государственного управления и экономики Тема 2.5 Основные подходы к оценке деятельности исполнительных органов власти Тема 2.6 Судебная власть в системе государственного управления Тема 2.7 Контрольная власть в системе государственного управления <b>Раздел 3. Особенности государственного управления</b> Тема 3.1 Государственное управление органами государства и организациями Тема 3.2 Теория и методология местного самоуправления Тема 3.3 Система местного самоуправления. Тема 3.4 Основные тенденции современного государственного и муниципального управления Тема 3.5 Государственная служба. Тема 3.6 Менеджмент и технологии государственного управления Тема 3.7 Ответственность в человеческом управлении Тема 3.8 Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления Тема 3.9 Социальная политика органов местного самоуправления Тема 3.10 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании</p>
<p>ПК- 25</p>	<p>умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку</p>	<p>Принятие и исполнение государственных решений Управление качеством</p>	<p><b>Раздел 1 Теоретические основы государственного и муниципального управления</b> Тема 1.1 Государство и государственное управление Тема 1.2 Основные теоретические концепции государственного управления Тема 1.3 Нормативно-правовые основы</p>

	<p>качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p>	<p>Государственная итоговая аттестация</p>	<p>государственного управления в РФ</p> <p><b>Раздел 2. Власть и государственное управление</b></p> <p>Тема 2.1 Центральные и региональные органы государственного управления</p> <p>Тема 2.2 Территориальная организация государственного управления: взаимодействие государственного и местного уровней</p> <p>Тема 2.3 Проблемы взаимоотношений органов государственной власти различных уровней</p> <p>Тема 2.4 Методы и формы взаимодействия государственного управления и экономики</p> <p>Тема 2.5 Основные подходы к оценке деятельности исполнительных органов власти</p> <p>Тема 2.6 Судебная власть в системе государственного управления</p> <p>Тема 2.7 Контрольная власть в системе государственного управления</p> <p><b>Раздел 3. Особенности государственного управления</b></p> <p>Тема 3.1 Государственное управление органами государства и организациями</p> <p>Тема 3.2 Теория и методология местного самоуправления</p> <p>Тема 3.3 Система местного самоуправления.</p> <p>Тема 3.4 Основные тенденции современного государственного и муниципального управления</p> <p>Тема 3.5 Государственная служба.</p> <p>Тема 3.6 Менеджмент и технологии государственного управления</p> <p>Тема 3.7 Ответственность в человеческом управлении</p> <p>Тема 3.8 Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления</p> <p>Тема 3.9 Социальная политика органов местного самоуправления</p> <p>Тема 3.10 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании</p>
--	---	--	--

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 2 – Шкала оценивания

Код и наименование компетенции и	Уровень освоения компетенции	Показатели оценивания компетенции (перечень необходимых заданий)		Критерии оценивания компетенции	Критерии оценивания компетенции
		Теоретические вопросы (№ или от ... до)	Практические задания (№ или от ... до)	Зачет*	Экзамен*
ПК-23 - владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Пороговый уровень	1-36	-	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.
	Базовый уровень			Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.	
	Продвинутый уровень			Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.	Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.

\* Итоговая оценка за экзамен, дифференцированный зачет выставляется по среднему баллу, отражающему уровень освоения компетенций

ПК-25 - умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Пороговый уровень	37-86	-	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.	Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.
	Базовый уровень			Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.	
	Продвинутый уровень			Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.	

### 3 Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации (см. показатели оценивания компетенции, таблица 2)

- Перечень теоретических вопросов по уровням и по результату освоения дисциплины
- Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины «Уметь»:
- Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины «Владеть» (*при необходимости*):

#### 3.1. Теоретические вопросы по промежуточной аттестации

<b>Проверяемая компетенция: ПК-23</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Становление и развитие знаний о государственном управлении.</li> <li>2. Основные признаки государства как публичного института.</li> <li>3. Основные социальные функции государства.</li> <li>4. Экономические функции государства.</li> <li>5. Нормативно-правовая база государственного управления.</li> <li>6. Причины необходимости модернизации государства в РФ.</li> <li>7. Основные интерпретации понятия «государственное управление», «public admisnistration».</li> <li>8. Политический механизм государственного управления.</li> <li>9. Административно-правовые формы государственного управления.</li> <li>10. Формы и методы государственного управления.</li> <li>11. Концепции государственного управления и их эволюция.</li> <li>12. Становление основных направлений научного исследования государственного управления</li> <li>13. Цели и функции государственной администрации.</li> <li>14. Основные теории государственного вмешательства в социально-экономическое развитие общества.</li> <li>15. Принципы организации и функционирования системы государственного административного управления.</li> <li>16. Организационная среда государственной администрации.</li> <li>17. Центральные органы государственного управления.</li> <li>18. Законодательная ветвь государственной власти и ее признаки.</li> <li>19. Судебная система РФ.</li> </ol>
---	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>20. Избирательная система РФ.</li> <li>21. Современное состояние правового регулирования взаимодействия различных уровней власти.</li> <li>22. Предвыборные исследования и прогнозирование результатов выборов.</li> <li>23. Структура Правительства РФ и его функции.</li> <li>24. Интегральные показатели качества государственного управления (применяемые в странах ОЭСР).</li> <li>25. Косвенное государственное управление: субъекты, объекты и границы.</li> <li>26. Субфедеральный уровень государственного управления.</li> <li>27. Правительство субъекта федерации и его аппарат.</li> <li>28. Законодательное собрание как орган представительной власти региона.</li> <li>29. Основные методы оценки эффективности государственного управления.</li> <li>30. Критерии и показатели оценки качества государственного управления в РФ и за рубежом.</li> <li>31. Методы государственного управления: административные и экономические.</li> <li>32. Инструменты прямого государственного управления.</li> <li>33. Субъекты прямого государственного управления.</li> <li>34. Косвенное государственное управление: субъекты, объекты и границы.</li> <li>35. Административные барьеры и способы их преодоления.</li> <li>36. Возможности применения различных систем оценки качества государственного управления за рубежом.</li> </ol>
<p><b>ПК-25</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>37. Государственное управление: понятия, содержание, цель и задачи.</li> <li>38. Российские научные школы (теории) государственного управления.</li> <li>39. Принцип разделения властей.</li> <li>40. Общая характеристика системы государственного управления в РФ.</li> <li>41. Государственно-территориальное устройство РФ. Территория как объект управления.</li> <li>42. Президент РФ: конституционно-правовой статус, полномочия и роль в системе государственного управления.</li> <li>43. Требования к кандидату на замещение должности Президент РФ и порядок его избрания.</li> <li>44. Администрация Президента РФ – правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.</li> <li>45. Институт полномочных представителей Президента РФ.</li> <li>46. Уполномоченный по правам человека РФ - конституционно-правовой статус, порядок замещения должности и полномочия.</li> <li>47. Совет Федерации Федерального Собрания РФ – порядок формирования, правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.</li> <li>48. Государственная Дума Федерального Собрания РФ – порядок формирования, правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.</li> <li>49. Правовой статус члена Совета Федерации ФС РФ. Депутатский запрос.</li> <li>50. Правовой статус депутата Государственной Думы ФС РФ. Депутатский запрос.</li> <li>51. Правительство РФ - полномочия и роль в государственном управлении.</li> <li>52. Федеральные органы исполнительной власти, их полномочия и роль в государственном управлении.</li> <li>53. Федеральное министерство: статус, функции, структура.</li> <li>54. Федеральные агентства: статус, функции, структура, отличительные признаки.</li> <li>55. Федеральные службы: статус, функции, структура, отличительные признаки.</li> <li>56. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: статус, функции, структура.</li> <li>57. Конституционный Суд РФ - порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.</li> <li>58. Суды общей юрисдикции в РФ.</li> <li>59. Верховный Суд РФ - порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.</li> <li>60. Система арбитражных судов в РФ.</li> <li>61. Высший Арбитражный Суд РФ - порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.</li> </ol>

	<p>62. Военные суды в РФ: порядок формирования, правовой статус, структура, функции.</p> <p>63. Конституционные и уставные суды субъектов РФ - порядок формирования, правовой статус, функции.</p> <p>64. Институт мировых судей в России.</p> <p>65. Статус судей в Российской Федерации.</p> <p>66. Глава субъекта федерации – требования к кандидату, порядок замещения должности, правовой статус, полномочия.</p> <p>67. Законодательные (представительные) органы власти субъектов РФ.</p> <p>68. Статус депутата органа законодательной власти субъекта РФ.</p> <p>69. Органы исполнительной власти субъектов РФ.</p> <p>70. Основные направления государственной социально-экономической политики РФ.</p> <p>71. Федеральная, региональная и муниципальная бюджетные системы в РФ.</p> <p>72. Понятия «муниципальное управление» и «местное самоуправление».</p> <p>73. Теории местного самоуправления.</p> <p>74. Российский опыт становления местного самоуправления.</p> <p>75. Общая характеристика системы муниципального управления в РФ.</p> <p>76. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения.</p> <p>77. Особенности системы управления г. Москвой.</p> <p>78. Префектуры административных округов г. Москвы – статус, функции, полномочия.</p> <p>79. Управы районов г. Москвы – статус, функции, полномочия.</p> <p>80. Заграничные представительства РФ (дипломатические, торговые, культурные и т. д.).</p> <p>81. Прокуратура Российской Федерации: правовой основы деятельности, структура, полномочия.</p> <p>82. Следственный комитет РФ: правовые основы деятельности, структура, полномочия.</p> <p>83. МВД РФ: правовые основы, структура, полномочия.</p> <p>84. ФСБ России: правовые основы, структура, полномочия.</p> <p>85. ФСКН России: правовые основы, структура, полномочия.</p> <p>86. Проблемы государственного, регионального и муниципального управления в РФ.</p>
--	--

### **Тест для дисциплины «Основы государственного и муниципального управления»**

1. Исключите лишнее. Концепция нового государственного менеджмента основана на следующих принципах:

- 1) повышение самостоятельности нижних этажей иерархических государственных организаций;
- 2) перемещение акцентов с собственно построения организации на ее взаимоотношения со средой;
- 3) повышенное внимание к вопросам финансирования.

2. Выберите правильный ответ. Может ли гражданин РФ поступить на гражданскую службу в случае наличия судимости?

- 1) не может;
- 2) может;
- 3) не может только при наличии не снятой или не погашенной судимости.

3. Выберите правильный ответ. Существует ли в Великобритании «система добычи» и институт неполитической гражданской службы?

- 1) Да;

2) Нет.

4. Выберите правильный ответ. Назовите подход к политическому управлению, в соответствии с которым под ним понимается специфическая деятельность, сущность которой составляет, прежде всего, властное веление, приказ, исходящие, как правило, от всего государства или отдельных его органов:

- 1) директивный;
- 2) структурно-функциональный;
- 3) коммуникативный.

5. Выберите правильный ответ. Среди основных проблем системы государственной службы РФ в соответствии с концепцией ее реформирования выделялись:

- 1) непропорционально высокий процент мужчин в аппаратах государственных органов;
- 2) низкий среднемесячный уровень заработной платы государственных служащих;
- 3) высокий уровень коррупции в государственных органах;
- 4) отсутствие законодательства о государственной службе;
- 5) все перечисленное верно.

6. Выберите правильный ответ. Существует ли в государственной службе США «система добычи»?

- 1) да;
- 2) нет.

7. Выберите правильный ответ. Технология регулирования конфликта, предполагающая создание канала для коммуникации между враждующими сторонами при минимальном вмешательстве в ход переговоров, называется:

- 1) медиация;
- 2) фасилитация;
- 3) арбитраж;
- 4) посредничество.

8. Выберите правильный ответ. Идеальный тип так называемой «чистой» бюрократии включает в себя следующие черты:

- 1) специализация;
- 2) формализация;
- 3) четкая иерархия;
- 4) продвижение по заслугам;
- 5) безличность поощрений и наказаний;
- 6) рабочий стаж;
- 7) разделение карьеры и личной жизни;
- 8) все перечисленное является верным.

9. Исключите лишнее. Каковы основные типы институционального подхода, существующие в науке?

- 1) нормативный;
- 2) рационального выбора;
- 3) психологический;
- 4) исторический;
- 5) эмпирический;

б) социологический.

10. Исключите лишнее. Европейская хартия местного самоуправления предусматривает, что основу местного самоуправления составляют следующие принципы:

- 1) право на местное самоуправление;
- 2) власть общей компетенции;
- 3) непосредственная демократия;
- 4) принцип субсидиарности.

11. Выберите правильный ответ. Является ли Председатель Правительства РФ гражданским служащим?

- 1) да;
- 2) нет.

12. Выберите правильный ответ. Какие виды органов входят в систему федеральных органов исполнительной власти РФ?

- 1) федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства;
- 2) Президент РФ, Правительство РФ и федеральные министерства;
- 3) федеральные агентства и федеральные службы.

13. Выберите правильный ответ. Государственная политика - это:

- 1) организованная совокупность осознанных акций политиков и чиновников, специализирующихся в данной сфере деятельности;
- 2) взаимодействие управленческих звеньев и блоков управленческого механизма, направленное на выработку и реализацию политических решений;
- 3) управленческий цикл, в котором отсутствует жесткая последовательность функциональных фаз;
- 4) все определения верны.

14. Выберите правильный ответ. Вправе ли федеральная служба осуществлять в установленной сфере деятельности нормативно-правовое регулирование?

- 1) вправе;
- 2) не вправе, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента или постановлениями Правительства;
- 3) не вправе.

15. Выберите правильный ответ. Теорию циркуляции элит впервые сформулировал:

- 1) Г. Моска;
- 2) В.Парето;
- 3) Р. Михельс;
- 4) К. Маркс.

16. Выберите правильный ответ. Концепцию «ограниченной рациональности» при принятии политических решений разработал:

- 1) Г. Саймон;
- 2) Г. Лассуэл;
- 3) Ч. Линдблом;
- 4) А. Этциони.

17. Выберите правильный ответ. Государственная служба РФ разделяется на виды:

- 1) государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба;
- 2) федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации;
- 3) государственная гражданская служба, гражданская служба субъекта Российской Федерации и муниципальная служба.

18. Выберите правильный ответ. Каким возрастом закон ограничивает пребывание на гражданской службе РФ?

- 1) от 21 года до 60 лет;
- 2) от 18 до 60 лет;
- 3) от 35 лет, верхний предел не ограничен;
- 4) от 18 до 65 лет.

19. Выберите правильный ответ. Целенаправленно формируемый образ политика, призванный воздействовать на определенных лиц с целью его популяризации, - это:

- 1) имидж;
- 2) бренд;
- 3) политический PR;
- 4) лоббизм.

20. Выберите правильный ответ. Кто входит в состав Правительства РФ?

- 1) Председатель Правительства, федеральные министры, руководители федеральных служб и агентств;
- 2) Председатель Правительства и федеральные министры;
- 3) заместители Председателя Правительства, федеральные министры и заместители федеральных министров;
- 4) Председатель Правительства, его заместители и федеральные министры.

21. Исключите лишнее. Подготовка управленческого решения, как правило, включает:

- 1) формулирование повестки дня;
- 2) осознание проблемы, анализ проблемной ситуации и сбор информации о ней;
- 3) постановку проблемы;
- 4) формулирование альтернативных вариантов решения проблемы, их сравнение и оценку;
- 5) проведение эксперимента по реализации решения;
- 6) подготовку проектов решения.

22. Исключите лишнее. Среди избирательных технологий выделяют следующие:

- 1) «нарезка» избирательных округов;
- 2) формирование системы избирательных комиссий;
- 3) регулирование политических конфликтов;
- 4) разработка избирательной стратегии.

23. Исключите лишнее. Основными принципами государственного управления М. Вебер считал:

- 1) служащий не владеет учреждением, в котором работает;
- 2) гражданские служащие выбираются на основе профессиональной квалификации;
- 3) административные учреждения организованы иерархически.

24. Выберите правильный ответ. Является ли муниципальная служба разновидностью либо составной частью государственной службы?

- 1) является;
- 2) не является;
- 3) понятия «муниципальная служба» в административном праве не существует.

25. Исключите лишнее. Главными функциями государственного администрирования Л. Уайт считал:

- 1) планирование;
- 2) регулирование;
- 3) организация.

26. Выберите правильный ответ. Адекватной реализации принятых государственных решений, как правило, препятствуют:

- 1) местные особенности и конкретные условия;
- 2) наличие корпоративных интересов и целей у «низовых» чиновников;
- 3) сопротивление «побежденных» в ходе принятия решения акторов и стремление их к реваншу;
- 4) все перечисленное верно.

27. Выберите правильный ответ. Принцип субсидарности предусматривает обеспечение такого положения, при котором компетенция в той или иной сфере деятельности по возможности принадлежит:

- 1) наиболее низкому уровню управления;
- 2) наиболее высокому уровню управления;
- 3) непосредственно гражданам.

28. Выберите правильный ответ. Что является составными частями административных реформ?

- 1) территориальные реформы;
- 2) функциональные реформы (перераспределение функций);
- 3) реформа государственной службы;
- 4) реформы структуры и системы органов исполнительной власти;
- 5) все ответы верны.

29. Выберите правильный ответ. Конфликт интересов на государственной службе - это такая ситуация, при которой:

- 1) интересы одного государственного служащего вступают в противоречие с интересами другого государственного служащего;
- 2) интересы начальника вступают в конфликт с интересами подчиненного;
- 3) возникает противоречие между личной или семейной заинтересованностью служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства;
- 4) все перечисленное неверно.

30. Выберите правильный ответ. Теория, в соответствии с которой процесс принятия решений рассматривается в качестве зависимого от небольших выгодных решений, которые должны быть приняты в соответствии с краткосрочными политическими условиями, событиями и обстоятельствами, называется:

- 1) инкрементализм;
- 2) теория всеобщей рациональности;
- 3) бихевиоралистская теория;
- 4) сетевой подход.

#### **4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания**

##### **Краткое описание форм контроля качества освоения дисциплины и уровня формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» проводится в форме текущего, рубежного и итогового контроля.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях (круглый стол, самостоятельная работа, решение проблемных задач, тестирование);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа, эссе, реферат);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Контроль текущей успеваемости осуществляется поэтапно и служит основанием для промежуточной аттестации по дисциплине.

Рубежный контроль проводится в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости обучающихся, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

К рубежному контролю относится проверка знаний, умений и навыков обучающихся посредством проведения письменного опроса как проверки усвоения материала после изучения 2-3 тем.

Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения студентами знаний и

практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения проводится в форме экзамена и контрольной работы в течении 2-х семестров (3, 4 семестр).

Итоговая аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для заочной формы обучения проводится в форме зачета в течении 2-х семестров (3, 4 семестр).

Экзамены и зачеты проводятся после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы в устной форме.

Краткая характеристика процедур реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки уровня освоения компетенций, обучающихся представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Краткая характеристика процедур реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Проблемная задача	Учебная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, ожидаемый результат
Коллоквиум, дискуссия	Осуществляется по итогам каждого выступления. Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень вопросов для обсуждения, дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии
Письменный опрос	Письменный опрос по основным терминам, категориям, понятиям, концепциям проводится после изучения лекционного материала в течение 40 минут.	Вопросы по темам/разделам дисциплины

Устный опрос	Устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике	Вопросы по теме (темам) дисциплины
Тест	Проводится на практических занятиях. Позволяет оценить уровень знаний теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель	Фонд тестовых заданий Тест 1, тест 2
Реферат	Доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников	Темы рефератов
Эссе	Вид творческой работы, выражающий индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету	Темы эссе

#### 4.2. Требования к реферату и эссе и критерии оценивания

Реферат отличается особой логичностью подачи материала и изъяснения мысли, объективностью изложения материала. Как правило, реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, выражая в то же время и мнение самого автора.

Различают два вида рефератов: **продуктивные** и **репродуктивные**. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: **реферат-конспект** и **реферат-резюме**. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяют **реферат-доклад** и **реферат-обзор**. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развёрнутый характер.

Реферат имеет определённую композицию:

1. Введение. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста;
2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы;
3. Вывод. Заключение. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Реферат имеет следующие признаки:

- содержание реферата полностью зависит от выбранной темы;
- содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок.

Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т. п. К языковым и

стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. Им, как правило, присущи неопределённо-личные предложения, отвлечённые существительные, специфичные и научные термины, свойственные исследуемой проблеме, слова-жаргонизмы, деепричастные и причастные обороты.

Эссе – вид творческой работы, выражающий индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету. В отличие от реферата, не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы.

Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, установка на откровенность и разговорную интонацию.

Именно в эссе обучающийся может выразить свое мнение в отношении актуальных проблем, проявить свои творческие способности, продемонстрировать знание основного курса, применить свои знания в новой ситуации.

При написании эссе необходимо продемонстрировать:

- понимание смысла высказывания;
- раскрытие смысла высказывания в заданном содержательном контексте;
- структурированность изложения;
- использование аргументации;
- собственную позицию;
- опору на теоретические знания.

Таким образом, общие требования к написанию эссе:

1. Соответствие текста эссе смыслу высказывания
2. Правильное понимание автором смысла высказывания
3. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (с использованием понятий, теоретических положений, причинно - следственных связей, источников)
4. Представление личной позиции обучающегося, аргументация этой позиции с использованием фактов из общественной жизни и личного социального опыта.
5. Логичность рассуждений, речевая связность и последовательность изложения.
6. Соответствие нормам русского языка.
7. Обобщающий вывод.

Ниже приведены критерии выставления оценок по реферату и эссе.

Выполнение и защита реферата (эссе) оценивается по пятибалльной системе:

Оценка **«отлично»** ставится, если:

*Содержание работы:*

- полностью соответствует теме;
- представлены позиции разных авторов, их анализ и оценка;
- терминологический аппарат использован правильно, аргументировано;
- используются новые источники, законодательные акты, эмпирические материалы;
- обучающийся показывает глубокую общетеоретическую подготовку;
- демонстрирует умение работать с различными видами источников;

– проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, являющийся предметом исследования.

*Защита реферата (эссе)*

– обучающийся в устном выступлении на защите адекватно представляет результаты исследования;

– владеет понятийным аппаратом;

– владеет научным стилем изложения;

– аргументировано отвечает на вопросы и участвует в дискуссии.

Оценка **«хорошо»** ставится, если:

*Содержание реферата (эссе):*

– обучающийся показал хорошие знания по предмету и владеет навыками систематизации материала;

– обучающийся не в полном объеме изучил историю вопроса;

– допустил 1-2 ошибки в теории (аргументации);

– был некорректен в использовании терминологии.

*Защита реферата (эссе):*

– обучающийся не вполне адекватно представил результаты работы в устном выступлении на защите, но при этом обнаружил хорошие знания по дисциплине и владение навыками систематизации материала.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если:

*Содержание реферата (эссе)*

– обучающийся обнаружил удовлетворительные знания по предмету;

– имеются замечания по трем–четырем параметрам реферата (эссе), указанным в общих требованиях;

*Защита реферата (эссе):*

– в устном выступлении на защите обучающийся поверхностно представляет результаты исследования;

– отстывает от научного стиля изложения;

– затрудняется в аргументации, отвечая на вопросы по теме работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

– установлен факт плагиата;

– имеются принципиальные замечания по реферату (эссе);

– обучающийся допустил грубые теоретические ошибки.

### 4.3 Критерии оценивания результатов тестирования

№ теста и количество вопросов	Кол-во правильных ответов	Оценка уровня подготовки в баллах	Вербальный аналог
Тест № 1, 13 вопросов	от 5 до 7	3	Удовлетворительно
	от 8 до 10	4	Хорошо
	от 11 до 13	5	Отлично
Тест № 1, 50 вопросов	от 15 до 25	3	Удовлетворительно
	от 26 до 41	4	Хорошо
	от 42 до 50	5	Отлично

Обучающийся может повысить оценку, выставленную согласно балльно-рейтинговой системе в процессе текущей аттестации, и перейти на следующий

уровень освоения компетенций. Для этого необходимо подготовиться к сдаче устного экзамена, повысить уровень теоретических знаний и продолжить формирование практических умений и навыков, выполняя задания, связанные с теми компетенциями, по которым до этого он демонстрировал низкий уровень их сформированности.

#### **4.4.Критерии выставления оценок на зачете**

**«зачтено»**

**«не зачтено»**

#### **4.4.Критерии выставления оценок на экзамене**

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет, экзамен

Критерии выставления оценок на зачете и экзамене:

**«отлично»** – ответы на вопросы подготовлены обучающимся полностью и самостоятельно; терминологический аппарат использован правильно; ответы полные, обстоятельные, аргументированные, подтверждены конкретными примерами; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; умеет выделять существенные признаки, свойства объекта, абстрагируясь от второстепенных.

Ответы на дополнительные вопросы полные, обстоятельные, аргументированные, высказываемые положения подтверждены конкретными примерами. Практическое задание выполнено по стандартной или самостоятельно разработанной методике в полном объеме: с подробными пояснениями, сделаны полные аргументированные выводы;

**«хорошо»** – обучающийся ответил на все вопросы, точно дал определения и понятия. Затрудняется подтвердить теоретически положения практическими примерами. Практическое задание выполнено по стандартной методике без ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.

Обучающимся выполнено 75% заданий или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал хорошие знания по предмету и владение навыками систематизации материала; ответы полные, обстоятельные, но неподтвержденные примерами; проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; показывает достаточную общетеоретическую подготовку, допуская погрешности в использовании терминологического аппарата.

**«удовлетворительно»** – обучающимся допущены ошибки в аргументации ответа на теоретический вопрос; показаны удовлетворительные знания по предмету. Обучающийся правильно ответил на все дополнительные вопросы, но с недостаточно полной аргументацией и не выполнил практическое задание, или выполнил не менее 50% практического задания.

**«неудовлетворительно»** – обучающийся не смог ответить на теоретический вопрос; не справился с заданием или выполнено менее 50% практического задания; на дополнительные вопросы не ответил.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

В методических указаниях кратко изложены основные принципы и правила организации самостоятельной учебной работы обучающихся по изучению дисциплины «Основы государственного и муниципального управления», а именно:

- техника конспектирования лекций;
- методика поиска необходимой учебной и научной литературы;
- техника изучения учебной и научной литературы и составления конспектов прочитанного;
- правила подготовки к занятиям семинарского типа;
- правила подготовки и сдачи зачета.

## 1. Самостоятельная работа обучающихся как форма учебной деятельности

Учебная деятельность – достаточно широкое понятие. Оно включает в себя не только познавательную деятельность во время лекций, семинаров, практических занятий, но и самостоятельную работу обучающихся.

В психолого-педагогическом плане учебная деятельность представляет собой упорядоченную динамическую систему приемов чтения, прослушивания, наблюдения, осмысления, обобщения, систематизации, конспектирования, запоминания и воспроизведения учебного материала.

По своему характеру все многообразие учебной деятельности можно условно объединить в три группы:

– *Репродуктивная учебная деятельность* – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, повторение учебного материала и др.

– *Познавательно-поисковая учебная деятельность* – подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по учебной проблеме, написание контрольной, курсовой работы и др.

– *Творческая учебная деятельность* – написание рефератов, эссе, научных статей, участие в научно-исследовательской работе, подготовка выпускной квалификационной работы, выполнение специальных творческих заданий и др.

Различие учебной деятельности по характеру решаемых познавательных задач в процессе компетентностного обучения не означает преимущество одного вида над другим. В подготовке к будущей профессиональной деятельности одинаковое значение имеют все из них. Так, например, репродуктивная учебная деятельность способствует увеличению багажа профессиональных знаний, навыков и умений, расширяет эрудицию, способствует формированию всех компетенций.

Познавательные, поисковые и творческие учебные деятельности развивают интеллектуальные, профессиональные, творческие способности.

*Самостоятельная работа обучающегося в аудитории под контролем преподавателя* – это деятельность в процессе обучения в аудитории, осуществляемая по заданию преподавателя, под его руководством и контролем, т.е. с его непосредственным участием. Все то, что вынесено за пределы аудиторной работы, но без чего не может быть полностью изучена дисциплина, – есть *внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося*.

Характер самостоятельной работы обучающегося в аудитории под контролем преподавателя бывает *репродуктивным* (самостоятельное прочтение, конспектирование учебной литературы, обзор и аннотация учебной литературы и другое), *познавательно-поисковым* (подготовка презентаций и выступлений, тестирование, проверка правильности выполнения домашнего задания и другое) и *творческим* (подготовка эссе, реферата, участие в дискуссии).

Активность и продуктивность самостоятельной работы зависит от:

- умения получать знания из первоисточников;
- умения использовать разнообразные формы полученных результатов из научной литературы.

Формами проведения учебных занятий и формами заданий для самостоятельной работы обучающихся в процессе изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» под контролем преподавателя являются:

- решение проблемных задач;
- тестирование;
- ответы на вопросы;
- собеседование;
- индивидуальные и групповые консультации;
- проверка правильности выполнения домашнего задания;
- разбор типовых ошибок;
- доклад и его обсуждение;
- систематизация учебного материала;
- аннотирование учебного материала.

*Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося* полностью осуществляется самим обучающимся.

К видам внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося в процессе изучения дисциплины относятся: чтение текста (учебника, первоисточников, дополнительной литературы, иных источников); аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); графическое изображение структуры текста; выписки из текста; составление плана и тезисов ответа на контрольные вопросы; составление таблиц для систематизации учебного материала; работа со словарями и справочниками; составление библиографии; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка рефератов, докладов, ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование Интернета.

## 2. Трудности в самостоятельной учебной деятельности обучающихся и пути их преодоления

*Самостоятельная учебная деятельность* – сложный и достаточно напряженный труд. Обучающиеся, занимающиеся самостоятельной работой, сталкиваются с рядом трудностей, которые условно можно разделить на пять групп.

Первая группа – трудности поиска необходимой информации для самостоятельного изучения отдельных учебных вопросов – достаточно сложно определить, что конкретно надо изучить или прочитать, чтобы глубоко и обстоятельно разобраться в той или иной проблеме; какие учебные пособия, учебники, книги выбрать для изучения; как быстро найти рекомендованную преподавателем книгу, статью в библиотеке и т.п.

Вторая группа – трудности ориентировки в содержании книги, учебного пособия – как выделить собственно научный аспект какого-либо вопроса, отличить его от псевдонаучных рассуждений, как определить главные, узловые проблемы изучаемого вопроса. Трудности возникают и в связи со слабым знанием особенностей взглядов, идей, различных школ, течений, направлений и их представителей, упоминаемых событий, фактов, если они подробно не описываются. Сложности бывают и тогда, когда в тексте имеются иносказания, скрытый смысл отдельных положений, что особенно характерно для переводной литературы.

Третья группа – трудности лингвистического характера – недостаточно глубокое знание научного содержания отдельных понятий, определений, невозможность правильно определить смысл конкретных терминов.

Четвертая группа – трудности, возникающие при попытке обобщения изложенных в различных учебниках и учебных пособиях теоретических положений, определения их взаимосвязи, взаимодействия и взаимозависимости.

Пятая группа – трудности, связанные с применением полученных знаний на практике – бывает сложно правильно оценить возникшую в повседневной жизни ситуацию, чтобы применить к ее анализу и разрешению полученные профессиональные знания, выделить в практической ситуации основное звено, которое требует применения соответствующего теоретического подхода и обоснования и др.

Таким образом, трудности, возникающие в самостоятельной учебной деятельности в процессе освоения дисциплины, носят комплексный характер. Их преодоление во многом зависит от того, насколько обучающимся удастся овладеть техникой и методикой ее осуществления.

Итак, основные пути преодоления трудностей в учебной деятельности.

– Научная организация и планирование самостоятельной учебной деятельности.

– Рационализация режима дня, санитарно-гигиенических, эстетических условий самостоятельной работы.

– Совершенствование индивидуальной техники познавательной деятельности в различных видах учебных занятий.

– Активизация работы по самосовершенствованию.

Изучая дисциплину, необходимо добиться полного и сознательного усвоения её теоретических основ, научиться применять теорию к решению практических задач.

Приступая к изучению новой темы дисциплины, прежде всего надо ознакомиться с его содержанием по рабочей программе, представить себе последовательность содержащихся в ней вопросов и только после этого перейти к предварительному ознакомлению с материалом по учебнику.

Материал можно считать усвоенным, когда ясно представляешь себе смысл основных определений и понимаешь логическую взаимосвязь между отдельными научными положениями.

После изучения каждой темы нужно ответить устно, а лучше даже письменно на вопросы для самостоятельной работы, помещенные в рабочей программе дисциплины. Ответы на эти вопросы – важное средство самоконтроля; они помогают глубже продумать, осознать приобретенные знания и закрепить их в памяти.

### **3. Техника конспектирования лекций**

Один из основных принципов эффективного конспектирования: записывать основное. Наиболее точно и подробно в ходе лекции записываются следующие аспекты: тема лекции; план; источники; понятия, определения; принципы; методы; законы; гипотезы; оценки; выводы. Идеи следует формулировать в виде тезисов. Примеры иллюстрации можно обозначить ключевыми словами для памяти.

С самого начала изучения дисциплины важно выработать полезную привычку анализировать содержание лекции и гибко изменять способ конспектирования в зависимости от ее вида. Текст учебной 2-х часовой лекции, которую читает преподаватель, представляет собой информацию, содержащуюся на 10-15 страницах машинописного текста. За это же время обучающийся, обладающий хорошо сформированными навыками письма, сможет написать лишь не более 5-6 страниц.

Следовательно, необходимо научиться так конспектировать лекции, чтобы на этих страницах умещалась вся основная учебная информация, сообщаемая преподавателем во время занятия. Существует два возможных пути решения данной проблемы. Один из них связан с увеличением скорости письма. Обычно студенты успевают записать в минуту 20-30 слов. Чтобы писать быстрее, надо прежде всего, устранить имеющиеся отклонения от нормы, например, крупный почерк (нормальным считается почерк, в котором высота прописной буквы не более 3 мм), излишние «завитушки» в буквах и др. За счет скорости письма можно добиться некоторого увеличения объема конспектируемой информации, но при этом ухудшается каллиграфия, правильность написания букв и слов.

Конспект, написанный таким образом, будет представлять собой головоломку, которую еще предстоит разгадать. Другой и более эффективный путь – улучшение техники конспектирования. Практика свидетельствует, что многие студенты способны научиться скоростному конспектированию лекций, используя специальные способы и приемы записи учебной информации.

В основе формирования индивидуальной техники быстрого конспектирования лежат определенные принципы:

1. Конспект – это не точная запись текста лекции, а запись смысла, сути учебной информации.

2. Конспект – это записка самому себе, а не произвольному читателю, поэтому записи в нем могут быть понятны только автору.

3. Конспект пишется для последующего чтения и это значит, что формы записи следует делать такими, чтобы их можно было легко и быстро прочитать спустя некоторое время.

4. Конспект должен облегчать понимание и запоминание учебной информации. Скоростное конспектирование предполагает предварительную подготовку к лекции.

Нужно быть готовым к конспектированию, еще до того, как в аудиторию войдет преподаватель. Это означает, что необходимо:

- во-первых, психологически настроить себя для прослушивания и конспектирования лекции. Вспомнить или посмотреть в конспекте тему предыдущего занятия, вопросы, которые на нем рассматривались. Если у студентов есть тематический план изучения учебной дисциплины, то рекомендуется познакомиться и с темой предстоящей лекции, подумать над тем, что уже известно по данной проблеме. Важно подготовить себя к тому, что предстоит напряженная работа по пониманию, осмыслению и конспектированию учебного материала;

- во-вторых, подготовить рабочее место для конспектирования лекции. Убрать со стола все лишнее. Заранее приготовить тетрадь, ручку, карандаши или фломастеры, линейку. Проверить и при необходимости отчертить в тетради с левой стороны страницы поля шириной 3-4 см. На них, как правило, записывается число, фамилия лектора, делаются другие различные пометки.

Конспектирование лекции начинается с полной и точной записи темы, учебных вопросов и списка литературы, рекомендованной для изучения. В целях увеличения скорости конспектирования лекции целесообразно использовать следующие приемы: сокращение записи слов, словосочетаний и терминов; ускоренное конспектирование фраз; применение для составления конспекта цветных карандашей, ручек, фломастеров и т.п.

#### **4. Методика поиска необходимой учебной и научной литературы**

Одним из условий успешного обучения является умение быстро подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к практическим занятиям, при написании эссе и реферата.

Существует несколько способов определения списка необходимой литературы:

Во-первых, в рабочей программе дисциплины приводится список основной и дополнительной литературы, которую рекомендуется использовать при изучении дисциплины.

Во-вторых, в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

В-третьих, наиболее полный список литературы по соответствующей проблеме имеется в диссертациях.

В-четвертых, поиску необходимой литературы существенно помогут различного рода библиографические указатели и пособия.

В-пятых, в последних номерах, вышедших в том или ином году журналов публикуется перечень всех статей, опубликованных в данном журнале в течение года.

Существуют и другие библиографические указатели, сборники, которые помогут подобрать интересующую их литературу. При этом важно точно и без ошибок переписать в тетрадь или на карточку фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, где издана, издательство, год издания, количество страниц (в том числе и номер журнала, страницы, на которых опубликована статья).

Таким образом, овладение рациональными приемами поиска необходимой учебной, научной, методической литературы, правильное пользование каталогами библиотек, ведение собственной картотеки позволяют умело ориентироваться в большом потоке учебной информации, своевременно подбирать соответствующий материал. Однако найти нужную статью или книгу – это только одна проблема профессиональной подготовки, другая заключается в том, чтобы суметь быстро прочитать и осмыслить содержащуюся в них информацию.

## **5. Техника изучения учебной и научной литературы и составления конспектов прочитанного**

В процессе изучения дисциплины требуется прочитать значительный объем учебной и научной литературы. Успех в ее освоении во многом определяется тем, каково владение обучающегося способами чтения.

Специалисты выделяют несколько основных способов чтения: *чтение-просмотр; чтение-сканирование; выборочное чтение; быстрое чтение; углубленное чтение.*

Чтение-просмотр используется при предварительном знакомстве с книгой или учебным материалом. Для того, чтобы определить их содержание и ключевые проблемы, быстро прочитываются аннотации, оглавление и заключение.

Чтение-сканирование представляет собой краткий просмотр текста с целью поиска нужной информации, фамилии, слова, факта.

При выборочном чтении избирательно читаются отдельные разделы, части книги или учебника. Читающий ничего не пропускает, но фиксирует свое внимание только на тех аспектах текста, которые его интересуют. Способ выборочного чтения очень часто используется при вторичном чтении книги или после ее предварительного просмотра.

Быстрое чтение (иногда такой способ называют скорочтением) базируется на расширенном оперативном поле зрения человека. Специальными тренировками можно добиться разведения зрительных осей глаз, в результате чего в поле зрения

удерживается сразу несколько слов или вся строка книги. Поэтому взгляд человека движется уже не слева направо вдоль строк, а сверху вниз, что значительно сокращает время на чтение. Конкретные методики освоения техники быстрого чтения изложены в специальной литературе.

В ходе углубленного чтения основное внимание уделяется анализу, оценке содержания текста. Такой способ чтения считается аналитическим, творческим. Текст не просто прочитывается и выделяются непонятные места, но и критически анализируется его содержание, сильные и слабые стороны в объяснениях и аргументах, дается самостоятельное толкование положениям и выводам. Это позволяет легче запоминать прочитанный материал, повышать мыслительную активность. Данным способом читаются учебники, тексты по незнакомым, сложным темам.

При углубленном чтении знакомство с книгой, статьей, текстом начинается с названия, заголовка. Осмыслить их, значит сделать первый шаг в понимании материала, который предстоит прочитать. Заголовок актуализирует имеющиеся у человека представления по данной проблеме. Прочитав его, обучающийся сопоставляет с ним известные ему знания, выстраивает предположения о круге поднимаемых в тексте вопросов. Опыт показывает, что чем лучше осмыслен заголовок, тем полноценнее дальнейшее чтение.

Анализ заголовка статьи, названия книги может представлять собой мысленный ответ на вопросы: Что мне уже известно об этом? Что можно предположить исходя из предыдущих знаний? Что может быть нового, неизвестного в этой статье, книге? О чем можно судить по характеру заголовка? Заголовки, в зависимости от их функции, замысла автора бывают различными.

Ученые выделяют 12 видов заголовков: от иносказательного до заголовка-вопроса. Распознать содержание книги, статьи по одному названию достаточно сложная задача. Этому будет способствовать обращение к оглавлению, аннотации, которые располагаются, как правило, на обратной стороне титульного листа или в конце книги.

Анализ оглавления, аннотации также предполагает мысленное прогнозирование ответов на вопросы типа: Что нового можно узнать, прочитав эту книгу или статью? Какие актуальные, важные проблемы в ней излагаются? Какую цель ставит перед собой автор?

Анализ заголовка, оглавления, эпиграфа формируют у читающего слушателя ожидание знакомства с текстом. Психологи называют такое состояние установкой. Благодаря установке у человека возникает определенный эмоциональный, смысловой настрой, который позволяет увидеть и понять все содержание, различить контекст создать мыслительный образ прочитанного. Эмоциональный настрой активизирует вдохновение, на основе которого можно углубить текст, построить собственную версию, гипотезу разрешения профессиональной или учебной проблемы.

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определенную смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье, незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении. К сожалению, как свидетельствует практика, значительная часть

студентов не пытаются установить значение новых слов ни при помощи словарей, ни каким-либо другим способом.

Равнодушное отношение к незнакомым словам, а в итоге к мысли автора, приводит к непониманию важнейших положений изучаемого материала. В результате у некоторых людей воспитывается устойчивая привычка приблизительного усвоения смысла прочитанного. Сформировавшись во время учебы такая привычка иногда сохраняется у человека на всю жизнь. Смысл, значение новых непонятных слов можно найти в энциклопедиях, словарях, справочных изданиях.

Итак, понять все слова в тексте – необходимая основа для понимания учебного материала.

Следующий шаг – выделение ключевых слов и фраз. Они несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку текста. Какие именно слова, части речи, члены предложения являются ключевыми, однозначно сказать нельзя. Все зависит от контекста, общего содержания читаемого материала, места слова в предложении, расставленных знаков препинания и т.д.

Ключевыми являются те слова и предложения, которые несут основной смысловой и эмоциональный заряд текста, раскрывают его главную мысль. Как их обнаружить? Для этого существуют специальные приемы совершаемой по ходу чтения разнообразной умственной работы. Начинается она с вопроса самому себе по содержанию прочитанного отрезка текста: О чем здесь собственно говорится? Что именно сообщается? Ответы на эти вопросы в скрытой форме содержатся в любом тексте. Их легко найти, повторно прочитав текст. Но "готовые" мысли, пусть даже успешно "пересаженные" в голову из книги, нельзя освоить также прочно и осознанно, как те, которые генерированы собственным умом.

Выделение ключевых слов, фраз в тексте сопровождается активной мыслительной работой, поскольку выявляются взаимные связи, зависимости, причины, следствия, устанавливается сходство и различие с уже известным учебным материалом, выясняется правдоподобие и реальность излагаемых суждений и фактов. Поиск собственных ответов на вопросы, заданные самому себе, последующее их сравнение с реальным содержанием текста вырабатывают навыки и умения самостоятельно анализировать, обобщать, выделять главное.

Чтобы понять общий смысл, главную мысль книги, статьи необходим постоянный мысленный анализ текста, «диалог» с ним. «Диалог с текстом» ведется по ходу всего чтения в форме вопросов типа: Чем это можно объяснить? Почему сделан такой вывод? Как это соотносится с тем, что говорилось ранее? Что для этого делается на практике? Где это можно применить? и т.д.

Обдумывая вопросы, человек прогнозирует и возможные ответы на них, сравнивает, сверяет их с тем, что говорится в тексте. При этом он старается понять, что является главным, а что, по его мнению, лишь поясняющая информация. Большую помощь при осмыслении текста оказывают выписки, подчеркивания (при условии, что книга собственная), закладки, вкладываемые в книгу в нужных местах, чистые листы бумаги, на которых можно делать пометки, как на полях книги.

Работа с карандашом, ручкой внутри книги, статьи не должна быть случайной. В ней, также как при конспектировании лекций должна быть система. Подчеркнуть – означает провести линию, которая может быть тонкой, толстой, жирной, волнистой, прерывистой, двойной, тройной и каждая из них должна иметь свой смысл, значение.

Например, прямая черта – важная мысль, две черты – главная, основная мысль, волнистая – интересный фактический материал. Выделение различных частей текста различным цветом облегчает последующий поиск информации. Так, допустим понятия будут выделены синим цветом, основные положения – красным, факты – зеленым и т.п.

Не менее важно при чтении текста и использование определенных знаков. Например, восклицательный знак – означает важное место, вопросительный – сомнение, надо проверить. На полях книги можно делать запись мыслей возникших в результате чтения, возражения и др.

Понимание главного может произойти как результат логических рассуждений, либо одномоментно, как озарение. Однако в процессе размышлений человек использует некоторые приемы для выделения главной мысли: очень краткая формулировка сути текста или его отрывка; анализ текста с целью понять, где основная мысль, а где поясняющие ее примеры; отбрасывание ненужной в данном случае информации. Такое творческое чтение учебника, книги приводит к рождению новых идей, к выявлению неточностей или ошибок в прежних знаниях, а главное, к самосовершенствованию.

После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста. План может быть устным или письменным. Главное, чтобы он раскрывал и развивал главную мысль прочитанного. Хорошим считается такой план, который четко выражает основное содержание текста, делает его компактным и удобным для хранения в памяти.

Объем, форма и содержание плана сугубо индивидуальны и составляются студентом для самого себя. Вместе с тем существует определенная общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу. Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста.

Главная мысль всего текста может стать заголовком плана. Таким образом, план будет представлять собой перечисление логически связанных между собой главных мыслей прочитанного. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей, опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

Осмыслению, пониманию и запоминанию учебного материала способствует составление конспекта – *систематизированной, логически связанной записи прочитанного*.

Под конспектированием понимается такая мыслительная обработка текста, которая приводит к его сокращению, но не искажает основного смысла. Сокращение осуществляется различными способами. Это может быть как переформулирование, т.е. перевод текста на свой язык, так и выделение ключевых слов с последующим отбрасыванием второстепенной информации.

По мнению специалистов, только выбор ключевых слов позволяет сжать, свернуть текст примерно наполовину.

Существует несколько разновидностей конспектов, которые можно условно разделить на *плановые (план-конспекты), текстуальные, свободные и тематические*.

Плановый конспект (план-конспект) составляется на основе созданного плана. Каждый вопрос плана раскрывается необходимой информацией в виде цитат, таблиц, схем или свободно изложенного текста. Если какой-то пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то его можно не сопровождать дополнительной информацией. Это одна из особенностей короткого план-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения. Составление такого конспекта формирует умение последовательно и четко излагать свои мысли, обобщать содержание учебника или книги.

Короткий план-конспект – незаменимое пособие в тех случаях, когда требуется подготовить доклад, выступление или ответ по какой-либо проблеме.

Текстуальный конспект представляет собой набор цитат, связанных друг с другом логическим переходом. Такой конспект является источником дословных высказываний автора. Он помогает выявить и проанализировать спорные моменты. Данный вид конспектирования целесообразно использовать для сравнительного анализа различных точек зрения, высказанных разными авторами по одной проблеме.

Написание текстуального конспекта требует определенных умений быстро и правильно определить главную мысль текста, подобрать выражающую ее цитату. Если же конспект составлен из выписок, сделанных без глубокой проработки материала, без его осмысления, то в последующем по нему трудно восстановить основное содержание прочитанного.

Свободный конспект сочетает в себе выписки, цитаты, собственные формулировки. Часть текста может быть представлена в виде структурно-логических схем, рисунков, таблиц. Составление такого конспекта развивает способность кратко формулировать собственные мысли, обосновывать и аргументировать основные положения текста, способствует изучению учебного материала, расширению активного запаса слов.

Считается, что свободный конспект является наиболее полезным при проработке гуманитарной и экономической литературы. Последовательность написания его такова: прочитать, понять, осмыслить, четко и кратко записать. Для составления свободного конспекта требуется достаточно много времени.

Тематический конспект разрабатывается для углубленного изучения и осмысления узко специализированного вопроса или темы. Особенность такого

конспекта в том, что он не отображает всего содержания прочитанного материала одного или нескольких источников.

Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумать интересующую проблему, проанализировать имеющиеся точки зрения на ее решение, активизировать собственные знания по данной теме.

На первый взгляд кажется, что предлагаемая методика работы с книгой, учебной литературой достаточно трудоемка и требует много времени. Но это ошибочная точка зрения. Осмысливание в уме текста, постановка вопросов и поиск ответов на них, проверка самого себя в ходе чтения позволяют гораздо быстрее и прочнее усвоить материал, чем только при его прочтении и пересказе. При этом расширяется багаж знаний, развивается мышление, память, что в значительной мере дает выигрыш и в качестве знаний, и в количестве времени и сил, затрачиваемых на подготовку к занятиям.

## **6. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке к практическим занятиям по дисциплине самостоятельная учебная деятельность достигает наибольшей интенсивности. В отличие от других форм учебных занятий, в ходе практических занятий обучающиеся имеют возможность в большей степени проявить себя, показать свою активность, самостоятельность, способность применять полученные теоретические знания при анализе практических проблем профессиональной деятельности.

Практические занятия проводятся с тем, чтобы более глубоко и всесторонне разобраться в наиболее сложных вопросах, изучаемых тем, и в процессе их проведения решаются следующие задачи:

во-первых, закрепление знаний, полученных во время лекций и самостоятельной работы с учебной литературой;

во-вторых, расширение и углубление представлений, обучающихся по наиболее актуальным теоретическим и практическим проблемам;

в-третьих, формирование и развитие практических навыков и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности;

в-четвертых, осуществление контроля в целом за качеством освоения компетенций, предусмотренных образовательной программой, этапом формирования которых является изучение дисциплины «Основы менеджмента».

Подготовку к практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя.

Проводить ее рекомендуется в определенной последовательности. Прежде всего, следует доработать текст лекции по соответствующей теме, внимательно изучить план практического занятия, содержание основных учебных вопросов, выносимых для обсуждения, а также список рекомендованной литературы и дополнительные задания, которые могут быть даны преподавателем.

Важно тщательно спланировать самостоятельную работу по подготовке к занятию: когда, какие источники, по какой проблеме следует найти и изучить; когда и по каким вопросам подготовить краткие письменные ответы, выступления или доклады. Работа должна быть спланирована таким образом, чтобы подготовка

к практическому занятию распределялась равномерно на все оставшееся до занятия время.

В дальнейшем необходимо подобрать в библиотеке литературу, которая рекомендована для подготовки к занятию и бегло просмотреть ее. Это даст возможность выбрать те источники, где имеются ответы на поставленные учебные вопросы. Затем более внимательно ознакомиться с содержанием книги или статьи, отметить те части текста, в которых вопросы практического занятия, раскрываются наиболее глубоко и подробно, сделать в книге закладку.

На полях плана практического занятия рядом с соответствующим вопросом можно сделать пометку об уровне подготовки, кратко обозначить материал к ответу на поставленный вопрос.

Предварительное изучение рекомендованной литературы позволяет студентам отобрать необходимую учебную информацию и выяснить, по каким вопросам занятия следует подобрать дополнительные литературные источники. Их поиск осуществляется в соответствующих библиографических справочниках, либо в систематическом каталоге библиотеки.

Просмотр и беглое изучение дополнительно найденных книг, газетных и журнальных статей осуществляется таким же образом, что и литературы, указанной в рабочей программе дисциплины.

После подбора и предварительного просмотра литературы можно приступить к ее углубленному изучению. В ходе углубленного чтения выделяются главные мысли, проблемы, требующие дополнительного обоснования, практического разрешения и т.д. При этом в основном вопросе практического занятия могут быть выделены конкретизирующие его подвопросы.

В процессе углубленного чтения литературы рекомендуется составлять краткие конспекты, тезисы своих будущих выступлений, делать необходимые выписки. Конспекты, которые отражают содержание вопросов практического занятия, лучше всего вести в той же тетради, в которой конспектируются лекции по данному предмету.

Концентрация всей информации по проблеме в одном месте позволяет активно участвовать в обсуждении всех вопросов и исключает наиболее распространенную ошибку: готовиться к выступлению только по одному вопросу. В дальнейшем такие записи значительно облегчат подготовку к экзамену и использование полученных знаний в профессиональной деятельности.

Подготовка к практическому занятию не сводится только к поиску ответов на поставленные в плане вопросы. Любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации в профессиональной практике.

По каждому вопросу обучающийся должен быть готов высказать и собственную точку зрения. Если преподаватель поручил подготовить доклад или фиксированное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности: проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу; изучить литературу, сгруппировать материал и

составить подробный план доклада (выступления); написать полный текст доклада (выступления).

Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, региона, практикой профессиональной деятельности;

б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность;

в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;

г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессиональную деятельность.

Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводиться 10 - 15 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 8-10 страниц рукописного текста: продумать методику чтения доклада.

В ходе практического занятия следует продолжить работу над учебными вопросами, дополнять сделанные ранее конспекты новыми данными, взятыми из выступлений, других обучающихся, реплик и замечаний преподавателя. В заключительном слове преподаватель обычно специально уделяет внимание и поясняет вопросы, которые оказались недостаточно глубоко понятыми и слабо усвоенными.

При участии в дискуссии следует внимательно выслушивать аргументы оппонента и, опираясь на теоретические знания и статистические данные, грамотно и доказательно выстраивать систему контраргументов.

При организации «круглого стола» по заранее обозначенной проблеме необходимо всестороннее разобраться в исследуемой проблеме, познакомившись с её интерпретацией в научной литературе, в СМИ, подходами к её решению в профессиональном сообществе.

Таким образом, самостоятельной учебной познавательной деятельностью обучающиеся занимаются в течение всего времени практического занятия.

## **7. Методика подготовки и сдачи экзамена**

Чтобы лучше, продуктивнее использовать время на подготовку к экзамену, необходимо еще до начала сессии составить план своей работы. Продуктивно можно заниматься до 8-10 часов в сутки. Исходя из этого нужно определить общий фонд времени в часах, отнять из этого резерв на непредвиденные трудности, на консультации, поездки и т.д. Оставшееся время следует распределить на проработку и повторение материала.

Во время сессии следует особо заботиться о поддержании своей работоспособности. Поэтому нужно не уменьшать, а увеличивать продолжительность сна на один час по сравнению с обычными днями, чтобы повысить свою работоспособность до 12-13 часов в сутки.

В процессе подготовки к экзамену по дисциплине обучающиеся часто пытаются сразу «зарыться» в материале, т.е. максимально тщательно, со всеми подробностями запомнить его с самого начала. Это требует много времени и

энергии. Первоначально лучше просмотреть весь текст, оценить роль и место каждого из экзаменационных вопросов, а потом начинать их детальную проработку.

Для основательного запоминания и усвоения материала желательно повторить его не менее четырех раз. Но это не значит, что его нужно столько раз прочитать.

Каждое повторение должно быть под своим углом зрения, а именно:

- а) первый просмотр всего конспекта или раздела – общая ориентировка;
- б) выявление основных идей и их взаимосвязи;
- в) повторение наиболее существенных фактов;
- г) составление плана или вопросов и дальнейшее повторение материала уже по составленному плану и вопросам.

Каждый раз при этом повторяется все меньшая часть прочитанного текста. При просмотре всего материала курса очень помогает составление различных схем, сводных таблиц, которые позволяют наглядно связывать воедино различные темы дисциплины и обобщать их.

Система подготовки, при которой тщательно изучается лишь часть вопросов, на остальные не остается времени – неэффективна. Даже при остром дефиците времени по каждой теме нужно усвоить, по крайней мере, основные положения и понятия. При повторении материала непосредственно перед экзаменом нежелательно использовать много книг.

Такое всестороннее и глубокое изучение материала нужно проводить в течение семестра, а в сессию резерв времени ограничен, поэтому достаточно одного-двух учебников и конспекта лекций.

По ходу повторения материала полезно выписывать все основные определения, понятия.

Поскольку подготовка к экзамену предполагает составление ответов на теоретические вопросы и продумывание ответов на вопросы практической направленности, то необходимо разумно распределить интеллектуальные и временные ресурсы и решать учебные задачи сбалансированно.

В ходе подготовки к экзамену также следует активно использовать групповые и индивидуальные консультации. Максимальную пользу от консультаций можно получить тогда, когда обучающийся приходит на нее с собственными конкретными вопросами, а не надеется услышать только ответы на вопросы других.

В день экзамена нужно избегать стрессовых ситуаций.

По мере приближения экзамена следует думать о том, что Вы знаете и можете, а не о том, чего не удалось узнать.

В ходе экзамена при подготовке ответов на вопросы билета следует обязательно пользоваться программой учебной дисциплины. Она будет служить своеобразным компасом, указывающим путь к правильным ответам на вопросы.

В рабочей программе сосредоточены целевая установка и краткое содержание всех тем пройденного курса, литература по дисциплине. Подготовку по билету на экзамене надо начинать с того, что помнится лучше всего.

Обычно при первом взгляде на билет у студента очень часто возникает ощущение, будто он ничего не помнит и не знает. Не нужно впадать в панику.

Начните вспоминать основную идею вопроса, наиболее важную ее часть, рисунок, примеры, схемы и т.п. Если и это не помогает или помогает плохо, то припомните, как именно и в какой обстановке, при каких обстоятельствах происходила подготовка и др.

Отрывочную информацию, которая «всплывает» в памяти, нужно фиксировать на листе. При этом главное – успокоиться и планомерно выискивать «зацепку». Попробуйте припомнить составлявшиеся Вами при подготовке плана ответа схемы, логику изложения, набросайте на листе примерную схему раскрытия вопроса с большими интервалами между пунктами. В них постепенно вписывайте более мелкие подпункты, раскрывающие суть проблемы.

Не пишите подробно текст ответа. Гораздо лучше составить план, а в оставшееся время подумать, что и как будете рассказывать. Когда чувствуете, что по первому вопросу нечего добавить, спокойно переходите к следующему, но периодически возвращайтесь к первому, добавляя вспомнившуюся информацию.

Иногда вспомнить забытое помогает прослушивание ответов товарищей и реплик преподавателей. На ответ обычно отводится не более 20 минут. Поэтому следует постараться, в первую очередь, выделить и сформулировать самое главное – то, что важно для понимания материала в целом, и именно это скажите в самом начале, а потом уже конкретизируйте. До начала ответа полезно показать или рассказать преподавателю свой план изложения вопроса. Это поможет избежать многих дополнительных вопросов, особенно, если логика вашего ответа не совсем совпадает с предложенной на лекциях.

Особенно ценится такой ответ обучающегося, в котором чувствуется его:

- а) умение выделить главное;
- б) самостоятельность, т.е. способность обобщать материал не только лекций, но и из разных прочитанных и изученных источников и из жизни;
- в) использовать свои собственные примеры и наблюдения для иллюстрации излагаемых положений, оригинальные пути их практического применения;
- г) положительное собственное отношение, заинтересованность в предмете;
- д) показ связи, места данного вопроса в общей структуре курса;
- е) умения применять свои знания для ответа на вопросы, лежащие чуть в стороне от основного.

## **8. Самостоятельная работа обучающихся по совершенствованию своих личностных качеств и общекультурных компетенций**

Организованность, самостоятельность, работоспособность трудолюбие, настойчивость, ответственность, и многие другие качества самым существенным образом влияют на эффективность учебной познавательной деятельности и определяют успех в будущей профессиональной.

Для того чтобы убедиться в том, какие качества у Вас развиты лучше, а какие слабее, понаблюдайте за собой в течение определенного времени, проанализируйте какие дела и поступки были совершены, все ли запланированные мероприятия выполнены, многое ли из того, что не удалось сделать зависело лично от Вас.

Запишите полученные выводы. При необходимости внесите изменения в свой образ жизни и вновь проанализируйте полученные результаты.

Такой самоанализ позволит лучше увидеть различные стороны Вашего характера, определить те качества, над совершенствованием которых стоит потрудиться.

В современной психологической, педагогической литературе приводится достаточно много разного рода тестов, которые тоже позволяют лучше познать себя. Имеются и специальные компьютерные программы, подготовленные в интересах самопознания человека.

Безусловно, они не могут дать целостной картины того, что на самом деле представляет собой тот или иной человек, однако они позволяют:

- сравнить себя, свои отдельные качества и личностные особенности с определенной шкалой, характеризующей степень развития данных качеств;
- выявить и более эффективно учитывать свои лучшие качества в учебной или профессиональной деятельности;
- сформировать более реальную самооценку своего поведения и своих способностей;
- увидеть сильные и слабые стороны, недостатки своего характера и т.д.

Знать свои сильные и слабые стороны – существенная основа для самосовершенствования. Но важно не только знать свои достоинства и недостатки, но и владеть методиками их развития или исправления.

Теория и практика свидетельствует о том, что изменения в человеке происходят в том случае, если он работает одновременно в трех направлениях:

- во-первых, создает новые условия, задействует новые факторы, способствующие личностному совершенствованию;
- во-вторых, устраняет или ослабляет действие факторов, условий и причин, препятствующим переменам;
- в-третьих, выявляет, оценивает и анализирует реальные изменения в развитии своих качеств, на основе чего вносит конкретные изменения в программу самосовершенствования.

Личная программа самосовершенствования должна быть конкретной и реалистичной. Это означает, что следует точно определить, какие конкретно качества должны быть усовершенствованы и развиты, какие ресурсы будут для этого задействованы. Рубежи, которые Вы наметили, не должны быть слишком легкими или недостижимыми.

Программа должна опираться только на Ваши личные способности и требовать от Вас полной отдачи.

Ставьте перед собой ясные цели. Постарайтесь мысленно представить себе результат, который Вы хотели бы достичь. Запишите его как можно более подробнее.

Цели становятся более притягательными, если их можно измерить. Выработайте количественные и качественные критерии, которые помогут Вам измерить прогресс в самосовершенствовании. Таким критерием, например, в развитии организованности, может быть количество высвободившегося в течение дня времени.

Оформленные в виде графика или таблицы результаты сделают Ваш успех более наглядным. Будьте довольны скромным прогрессом. Быстро достигнутый результат, также быстро может быть и утрачен. Импульсивный человек, решивший изменить себя в течение недели, редко достигает успеха. Скромный прогресс, достигаемый чаще, закрепляется прочнее и быстрее становится чертой характера.

Помните, что своим развитием управляете только Вы сами. Перед каждым человеком есть возможность выбора: либо работать над собой и становиться лучше, либо игнорировать свое развитие, предаться благодущию, остановиться в своем росте и постепенно потерять уважение окружающих. Вы сами определяете свой путь и сами несете ответственность за то, каким специалистом станите. Не упускайте возможностей.

Анализируйте свое поведение и поступки в соответствии с выработанными Вами критериями. Умение использовать любую возможность для самосовершенствования – отличительная черта работающих над собой людей.

Старайтесь учиться у других. У окружающих Вас людей можно научиться многому. В их поведении и деятельности немало того, что может быть полезно и Вам. Присмотритесь к окружающим Вас людям, проанализируйте, в чем причины их успехов и неудач.

Заимствуйте то, что считаете нужным. Консультируйтесь с авторитетными для Вас людьми. Их беспристрастный взгляд, оценки, советы создадут новые возможности для совершенствования. В то же время не бойтесь подвергать сомнению чужие взгляды, что позволит по достоинству оценить мысли этих людей, и, скорее всего, поднимет Ваш авторитет в их глазах.

Учитесь на своих неудачах и ошибках. Если Вам не удалось достичь к запланированному сроку намеченное, если допустили существенные ошибки, будьте готовы признать их. Подумайте над тем, почему, это произошло. Рассматривайте неудачу, как перспективу и возможности для дальнейшего роста. Участвуйте в откровенных дискуссиях о своих взглядах и принципах. Укоренившиеся взгляды, предрассудки, привычки можно изменить, если вынести на открытое обсуждение и откровенно проанализировать. Изложив публично свою позицию и точку зрения, Вы получаете шанс увидеть реакцию на них со стороны окружающих.

Получайте удовольствие от своего развития. Это добавит Вам энтузиазма и заинтересованности в дальнейшем профессиональном самосовершенствовании. Не останавливайтесь на достигнутом. Если рубеж в совершенствование каких-либо качеств взят, ставьте перед собой новые цели. Совершенствование личностных качеств происходит непрерывно. Изменения в человеке требуют постоянного внимания и реалистичных сроков выполнения.

Таковы лишь общие рекомендации по разработке и выполнению индивидуальной программы самосовершенствования. Многие более мелкие детали и личностные аспекты своего развития студенты определяют самостоятельно с учетом своих индивидуальных особенностей и опыта.