

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**Брянский филиал РАНХиГС**

Кафедра государственного, муниципального управления  
и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
государственного,  
муниципального управления и  
управления персоналом  
Протокол № 12  
от «05» сентября 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.16 Система государственного и муниципального управления**

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

**Система ГМУ**

*краткое наименование дисциплины*

**38.03.04 - Государственное и муниципальное управление**

*(код и наименование направления подготовки)*

**«Государственная и муниципальная служба»**

*(направленность (профиль))*

**бакалавр**

*( квалификация)*

**очная**

*(формы обучения)*

Год набора - 2019

Брянск, 2018 г.

**Авторы–составители:**

Кандидат социологических наук, профессор кафедры менеджмента, государственного и муниципального управления, доцент, Белозор Ф.И.

Кандидат политических наук, заведующий кафедрой менеджмента, государственного и муниципального управления, доцент, Болховитина Т.С.

Рабочая программа дисциплины «Теория управления» разработана на основе типовой РПД

**Заведующий кафедрой:**

заведующая кафедрой государственного, муниципального управления и управления персоналом, кандидат политических наук, доцент Т.С. Болховитина

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	20
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	54
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	72
6.1. Основная литература	72
6.2. Дополнительная литература	73
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	73
6.4. Нормативные правовые документы	73
6.5. Интернет-ресурсы	73
6.6. Иные источники	73
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	73

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.Б.16 Система государственного и муниципального управления обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	ПК- 23.1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-23.1	на уровне знаний: - организационной структуры и правовых основ органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и технологии планирования и организации их деятельности; - основ организации и планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовывать 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>- организовывать и планировать деятельность государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</li> </ul>
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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> <li>- организации и планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</li> </ul>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, всего - 180 академических (135 астрономических) часов. Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	<b>80</b>	<b>60</b>
Лекции	32	24
Практические занятия	48	36
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>64</b>	<b>48</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>36</b>	<b>27</b>

## Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.16 «Система государственного и муниципального управления» изучается во втором и третьем семестрах по очной форме обучения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет во 2 и экзамен в 3 семестрах (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ/КСР	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты	16	2		2		12	О, Т, К-3
Тема 2	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.							О, Т, К-3
Тема 3	Система органов государственной власти Российской Федерации	8	2		2		4	О, Т, К-3
Тема 4	Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.	8	2		2		4	О, Т, К-3
Тема 5	Общие принципы организации системы органов государственной власти	8	2		2		4	О, Т, К-3

<sup>1</sup> Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задача (К-3).

	субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.							
Тема 6	Государственная и муниципальная служба	8	2		2		4	О, Т, К-3
Тема 7	Эффективность государственного и муниципального управления	8	2		4		2	О, Т, К-3
Тема 8	Государственное и муниципальное управление—управление по результатам	8	2		2		4	О, Т, К-3
Тема 9	Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления	8	2		4		2	О, Т, К-3
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>Всего за семестр:</b>		72	16		20		36	
Тема 10	Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления	10	2		4		2	О, Т, К-3
Тема 11	Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления	14	4		4		2	О, Т, К-3
Тема 12	Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.	8	2		4		2	О, Т, К-3
Тема 13	Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления	8	4		4		2	О, Т, К-3
Тема 14	Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления	8	4		4		4	О, Т, К-3
Тема 15	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США	8	2		4		2	О, Т, К-3
Тема 16	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ	8	2		4		2	О, Т, К-3
Тема 17	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в	8	4		2		2	О, Т, К-3

	КНР						
Промежуточная аттестация	36						Курсовая работа, Экзамен
<b>Всего за семестр:</b>	108	24		30		18	
<b>Всего:</b>	180	32		48		64	

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), дискуссия (Д), контрольная работа (КР), мини-реферат (МР), тестирование (Т), презентация (П).*

## Содержание дисциплины

### Раздел 1. Теоретико-методологические основы государственного управления

#### Тема 1. Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты

Государство как субъект управления общественными процессами. Управление - общественный институт. Сознание и воля людей - источник и фактор управления. Интеллектуальная природа управления. Сущность управленческого взаимодействия: единство целеполагания, организации и правового регулирования управленческой деятельности. Понятие «государственное управление». Предмет науки и учебной дисциплины. Виды управления: 1) государственное управление, 2) местное самоуправление, 3) менеджмент, 4) общественное управление, 5) групповая саморегуляция, 6) целесообразное поведение человека. Их особенности. Особенности их субъектов. Соотношение между ними. Место и роль среди них государственного управления. Сущность государственного управления. Многогранность государственного управления, комплексный подход к его характеристике. Властное основание государственного управления, его объем и последствия влияния. Структура управляющего воздействия.

Местное самоуправление - подсистема государственного управления. Общее и особенное в их организации и функционировании. Особенности местного самоуправления. Сущность современного государства. Основные черты государственности. Типология государств. Общественные функции государства. Государственная политика в гражданском обществе: ее свойства и возможности. Характерные черты современного государства как субъекта управления общественными процессами. Место и роль государственного аппарата в формировании и реализации государственного управления.

Понятие объективных основ государственного и муниципального управления. Природа и структура объективных условий. Географические, почвенно-климатические условия. Естественно-общественные формы жизнедеятельности людей. Историко-культурное наследие. Геополитическое положение. Объективная детерминация государственного и муниципального управления: производственная база, экономическое и социальное развитие, состав и плотность населения, коммуникации и т.д. Современные изменения в объективной детерминации управления. Последствия и результаты демократических преобразований. Становление информационной эпохи.

Состав и развитость субъективного фактора. Общественное, коллективное и индивидуальное сознание. Сознание и деятельность. Их структура, противоречия и взаимообусловленность. Развитие сознания и деятельности. Опыт, традиции, использование науки. Организованность субъективного фактора и его влияние на государственное и муниципальное управление. Роль общественных институтов в определении поведения и деятельности людей.

Состояние государственного и муниципального управления в России и его соответствие требованиям современности.



Административные преобразования в России и зарубежный опыт: универсальное и особенное.

Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

## **Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.**

Особенности федеративного устройства Российской Федерации. Государственный суверенитет. Национальный компонент в государственном строительстве и организации общества. Административно-территориальное деление государства.

Государственно-правовая природа федерализма. Понятие субъекта федерации. Соотношение федерации и субъекта федерации. Соотношение федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов федерации, органов местного самоуправления. Правовые основы разграничения предметов ведения и полномочий.

Проблемы исполнительной «вертикали». Тенденции развития федерализма. Российская модель федерализма и правовые проблемы обеспечения единства государственной власти.

Национальные и территориальные основания управленческих структур. Организация государственного управления в субъектах Российской Федерации. Виды региональных взаимосвязей и их влияние на организацию государственного и муниципального управления.

## **Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации**

Понятие системы и структуры государственного и муниципального управления. Системные и структурные связи в государственном и муниципальном управлении. Системный функциональный анализ государственного и муниципального управления. Инструменты государственного регулирования.

Демократизм, целостность, экономичность, рациональность и эффективность как общие основания современного государственного и муниципального управления. Особенности построения государственного управления в унитарном и федеративном государствах, в парламентской и президентской республиках. Принцип разделения осуществления государственной власти и его влияние на структуру государственного и муниципального управления.

Президент Российской Федерации (глава государства) в системе государственного управления. Законодательная власть. Исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти. Судебная власть, контрольно-надзорные и иные федеральные органы государственной власти.

## **Тема 4. Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.**

История становления исполнительной власти в России. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации системы и структуры. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

## **Тема 5. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.**

Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Правовое регулирование взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Общие принципы и особенности организации местного самоуправления.

Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления, передачи государственных полномочий органам местного самоуправления.

## **Тема 6. Государственная и муниципальная служба**

Становление законодательства о государственной службе. Источники служебного права. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования. Система управления государственной службой. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Подготовка кадров для системы государственного и муниципального управления. Зарубежный опыт правового регулирования государственной и муниципальной службы.

## **Тема 7. Эффективность государственного и муниципального управления**

Понятие эффективности управления и ее правовые критерии

Оценка эффективности деятельности органов государственной власти

Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления

Показатели эффективности деятельности государственного служащего

## **Тема 8. Государственное и муниципальное управление— управление по результатам**

Понятие управления по результатам

Программно-целевой подход в правовом обеспечении государственного и муниципального управления

## **Тема 9. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления**

Понятие публичных услуг и практика их регулирования в законодательстве России и зарубежных государств.

Административные процедуры и их роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Основные направления совершенствования административных процедур.

Общие принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

## **Тема 10. Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления**

Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах. Информационные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

## **Тема 11. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления**

Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

**Тема 12. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.**

Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти. Коррупциогенные факторы и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

**Тема 13. Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления**

Административно-правовые способы разрешения конфликтов. Становление административной юстиции

**Тема 14. Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления**

Правовая экспертиза. Правовой эксперимент. Мониторинг в системе государственного и муниципального управления. Оценка регулирующего воздействия и оценка фактического воздействия.

**Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США**

Объективные условия государственного управления в США. Основы территориальной организации США. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти США. Президент США в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Исполнительная власть в США. Конгресс США – порядок формирования, полномочия. Особенности организации государственной власти в штатах. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и США.

**Тема 16. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ**

Объективные условия государственного управления в ФРГ. Основы территориальной организации ФРГ. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти ФРГ. Федеральный Президент в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Исполнительная власть в ФРГ. Федеральный Канцлер. Порядок наделения полномочиями и место в системе государственного управления. Бундесрат ФРГ и Бундестаг ФРГ: порядок формирования, полномочия. Особенности организации государственной власти в землях. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и ФРГ.

## **Тема 17. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР**

Объективные условия государственного управления в КНР. Основы территориальной организации КНР. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти КНР. Всекитайское собрание народных представителей (ВСНП) и ПК ВСНП: порядок формирования и полномочия. Президент КНР в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Организация исполнительной власти в КНР. Роль Коммунистической партии Китая (КПК) в механизме государственного управления. Структуры управления КПК. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и КНР.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.2 «Система государственного и муниципального управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос, дискуссия;
- при проведении занятий практического типа: тестирование, мини-реферат, презентация;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: проверка выполненных самостоятельных работ по дисциплине (контрольная работа), тестирование;
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде собеседования по вопросам к зачету за первый семестр обучения и экзамен – за полный курс. Промежуточная аттестация в форме зачета осуществляется в конце второго семестра в период семестровой экзаменационной сессии и завершает изучение 54 часов дисциплины. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине в форме экзамена осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачёта и в форме экзамена за полный курс. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

##### **Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

###### *Вопросы для подготовки к опросам:*

**Тема1. Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты.**

1. Предмет государственного и муниципального управления.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.

3. Объективные основы и субъективный фактор государственного и муниципального управления.
4. Состояние государственного и муниципального управления в России и его соответствие требованиям современности.
5. Административные преобразования в России и зарубежный опыт: универсальное и особенное.
6. Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

### **Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.**

1. Становление конституционализма в России. Конституционные принципы организации системы органов государственной власти и местного самоуправления.
2. Российская модель федерализма и правовые проблемы обеспечения единства государственной власти.
3. Правовые основы разграничения предметов ведения и полномочий.
4. Принцип местной автономии (организационной самостоятельности местного самоуправления).

### **Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации.**

1. Основные понятия: разделение властей, государственное управление, орган государственной власти.
2. Организационная структура государственного и муниципального управления. Системные связи в государственном и муниципальном управлении.
3. Президент Российской Федерации (глава государства) в системе государственного управления.
4. Законодательная власть.
5. Исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти.
6. Судебная власть, контрольно-надзорные и иные федеральные органы государственной власти.

### **Тема 4. Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.**

1. История становления исполнительной власти в России.
2. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение.
3. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления.
4. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
5. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
6. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации системы и структуры.
7. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

### **Тема 5. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.**

1. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2. Правовое регулирование взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Общие принципы и особенности организации местного самоуправления.
3. Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления, передачи государственных полномочий органам местного самоуправления.

#### **Тема 6. Государственная и муниципальная служба.**

1. Становление законодательства о государственной службе. Источники служебного права.
2. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования.
3. Система управления государственной службой.
4. Особенности правового регулирования муниципальной службы.
5. Подготовка кадров для системы государственного и муниципального управления
6. Зарубежный опыт правового регулирования государственной и муниципальной службы.

#### **Тема 7. Эффективность государственного и муниципального управления.**

1. Понятие эффективности управления и ее правовые критерии
2. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти
3. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления
4. Показатели эффективности деятельности государственного служащего

#### **Тема 8. Государственное и муниципальное управление— управление по результатам.**

1. Понятие управления по результатам
2. Программно-целевой подход в правовом обеспечении государственного и муниципального управления
3. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления

#### **Тема 9. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления.**

1. Понятие публичных услуг и практика их регулирования в законодательстве России и зарубежных государств.
2. Административные процедуры и их роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
3. Основные направления совершенствования административных процедур.
4. Общие принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

#### **Тема 10. Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления.**

1. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах.
3. Информационные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 11. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления.**

1. Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации.
2. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц.
3. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

**Тема 12. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.**

1. Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации.
2. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции.
3. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти.
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

**Тема 13. Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления.**

1. Административно-правовые способы разрешения конфликтов.
2. Становление административной юстиции.

**Тема 14. Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления.**

1. Правовая экспертиза.
2. Правовой эксперимент.
3. Мониторинг в системе государственного и муниципального управления.
4. Оценка регулирующего воздействия и оценка фактического воздействия.

**Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США.**

1. Объективные условия государственного управления в США.
2. Основы территориальной организации США.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти США.
4. Президент США в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
5. Исполнительная власть в США.
6. Конгресс США – порядок формирования, полномочия.

7. Особенности организации государственной власти в штатах.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и США.

**Тема 16. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ.**

1. Объективные условия государственного управления в ФРГ.
2. Основы территориальной организации ФРГ.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти ФРГ.
4. Федеральный Президент в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
5. Исполнительная власть в ФРГ. Федеральный Канцлер. Порядок наделения полномочиями и место в системе государственного управления.
6. Бундесрат ФРГ и Бундестаг ФРГ: порядок формирования, полномочия.
7. Особенности организации государственной власти в землях.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и ФРГ.

**Тема 17. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР.**

1. Объективные условия государственного управления в КНР.
2. Основы территориальной организации КНР.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти КНР.
4. Всекитайское собрание народных представителей (ВСНП) и ПК ВСНП: порядок формирования и полномочия.
5. Президент КНР в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
6. Организация исполнительной власти в КНР.
7. Роль Коммунистической партии Китая (КПК) в механизме государственного управления. Структуры управления КПК.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и КНР.

**Примерные тестовые задания к отдельным темам дисциплины «Система государственного и муниципального управления»**

**1. Какие виды федеральных органов исполнительной власти предусмотрены Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (можно выбрать несколько вариантов):**

- а) федеральные министерства;**
- б) федеральные надзоры;
- с) федеральные агентства;**
- д) федеральные службы;**
- е) федеральные инспекции.



**1 - а, с, d**

**2. Какие из ниже перечисленных функций в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" не могут исполняться федеральным министерством, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации:**

- a) по принятию нормативных правовых актов;
- b) по назначению проверок деятельности внебюджетных фондов;
- c) по управлению государственным имуществом;
- d) по оказанию государственных услуг.

**2 - с**

**3. Какие из ниже перечисленных функций в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" не могут исполняться федеральным агентством, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации:**

- a) по изданию индивидуальных правовых актов;
- b) по контролю и надзору;
- c) по управлению государственным имуществом;
- d) по оказанию государственных услуг.

**3 - b**

**4. Какие функции органов исполнительной власти отнесены исключительно к контрольно-надзорным полномочиям службы (можно выбрать несколько вариантов):**

- a) надзор за исполнением законодательства;
- b) контроль за деятельностью территориальных органов и подведомственных организаций;
- c) выдача лицензий и разрешений на осуществление определенного вида деятельности;
- d) регистрация актов, объектов, прав;
- e) издание индивидуальных правовых актов.

**4 - а, с, d**

**5. В каком году и в связи с каким событием подготовительный, концептуальный этап подготовки административной реформы перешел в начальный этап её реализации?**

- a) в 1991 году, после распада СССР;
- b) в 1993 году, после принятия Конституции Российской Федерации;
- c) в 2000 году, после избрания В.В. Путина Президентом Российской Федерации;
- d) в 2002 году, после Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

**5 - d**

**6. Что входит в понимание административной реформы в Российской Федерации (можно выбрать несколько вариантов):**

- a) модернизация государственной власти, включающая в себя реформу законодательной, исполнительной и судебной власти;
- b) реформа структуры исполнительной власти, функций государственных органов и порядка их исполнения;
- c) реформа административно-территориального устройства государства;
- d) разграничение полномочий и предметов ведения между федеральной, региональной и муниципальной властью;

е) процесс пересмотра функций исполнительной власти, закрепления необходимых и упразднения избыточных функций, создания адекватной функциям структуры и системы исполнительной власти;

ф) создание системы эффективного исполнения государственных функций, обеспечивающей высокие темпы экономического роста и общественного развития.

**6 – b, d, e, f**

**7. Определите степень взаимосвязанности реформ государственного управления, которые проводятся в настоящее время в России:**

а) реформа государственной службы не связана с административной и бюджетной реформой;

б) административная, бюджетная реформа и реформа государственной службы тесно взаимосвязаны;

с) достижения каждой реформы не оказывают влияние на реализацию других реформ.

**7 - b**

**8. Каким нормативным правовым актом были определены приоритетные направления реализации административной реформы на 2003-2004 годы:**

а) постановлением Правительства Российской Федерации;

б) Указом Президента Российской Федерации;

с) Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

**8 - b**

**9. По каким критериям может быть оценена избыточность государственной функции (можно выбрать несколько вариантов):**

а) ограничение конституционных прав и свобод;

б) значительные материально-технические и финансовые затраты государства на исполнение функции;

с) исполнение функции требует сложной межведомственной координации;

д) коренное изменение внутренней и (или) внешней обстановки, в связи с чем отпадает необходимость и (или) целесообразность осуществления функции;

е) функция не включена в положение о ведомстве;

ф) функция исполняется другими организациями;

г) для реализации функции у государственного органа недостаточно материально-технических, финансовых и кадровых ресурсов.

**9 - a, b, d, f**

**10. Каким способом можно упразднить избыточную функцию (можно выбрать несколько вариантов):**

а) ликвидация функции;

б) сокращение масштаба исполнения функции;

с) объединение двух функций в одну;

д) передача функции участникам рынка и саморегулируемым организациям профессиональных участников рынка;

е) закрепление функции за подведомственными государственными учреждениями;

ф) передача функции на аутсорсинг.

10 - a, b, d, f

11. Поставьте к каждому направлению административной реформы мероприятие:

Управление по результатам	А) Разработка нормативно-правовой и методической базы по повышению информационной открытости деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
Стандартизация и регламентация	Б) Обеспечение управления и координации деятельности по проведению административной реформы на федеральном и региональном уровнях
Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции	В) Формирование системы показателей результативности деятельности органов исполнительной власти
Повышение эффективности взаимодействия органов исполнительной власти и общества	Г) Оптимизация системы закупок для государственных нужд в федеральных органах исполнительной власти
Модернизация системы информационного обеспечения органов исполнительной власти	Д) Совершенствование нормативно-правовой и методической базы досудебного обжалования решений и действий органов исполнительной власти и должностных лиц
Обеспечение административной реформы	Е) Создание и внедрение систем мониторинга качества и доступности предоставляемых государственных услуг, реализации антикоррупционных программ, информационной открытости органов исполнительной власти, закупок для государственных нужд

11 – В, Д, Г, А, Е, Б

12. Какие мероприятия в рамках административной реформы необходимо организовать для реализации направления по стандартизации и регламентации (можно выбрать несколько вариантов):

- подготовка необходимой нормативно-правовой базы для стандартизации услуг;
- формирование перечней государственных услуг;
- разработка методики расчета ресурсного обеспечения поставленных целей и задач;
- совершенствование механизмов досудебного обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц в органах исполнительной власти;
- создание механизмов конкурентного распределения ресурсов в ведомствах.

12 – a, b, d

13. Какие из мероприятий административной реформы призваны решить задачу повышения эффективности взаимодействия с гражданским обществом и прозрачности деятельности органов исполнительной власти:

- пробные проекты управления по результатам в федеральных органах исполнительной власти;
- проведение мероприятий по оптимизации контрольных и надзорных функций;
- развитие форм участия гражданского общества в разработке и принятии решений органов исполнительной власти и мониторинге административной реформы;
- создание нормативно-правовой базы по вопросам разрешения конфликта интересов.

13 - c

**14. К основным показателям достижения целей административной реформы относятся (можно выбрать несколько вариантов):**

- a) оценка гражданами деятельности органов исполнительной власти по оказанию государственных услуг;
- b) оценка эффективности расходов бюджета;
- c) уровень издержек бизнеса на преодоление административных барьеров;
- d) место Российской Федерации в международных рейтингах показателей качества государственного управления;
- e) уровень информатизации органов исполнительной власти.

**14 – а, с, d**

**15. В Докладе о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования должно содержаться описание:**

- a) системы ведомственного планирования деятельности;
- b) содержания мероприятий по реализации бюджетных программ;
- c) рисков неисполнения целевых значений показателей результативности;
- d) учетной политики субъекта бюджетного планирования.

**15 - с**

**16. Согласно Концепции административной реформы при постановке целей органа исполнительной власти необходимо обеспечить:**

- a) предварительное внедрение системы внутреннего аудита;
- b) привязку целей к конкретным исполнителям;
- c) стабильность системы показателей результативности;
- d) постановку тех же целей для подведомственных организаций.

**16 - b**

**17. Какие мероприятия административной реформы по созданию и внедрению процедур управления по результатам должны быть скоординированы с мероприятиями, реализуемыми в соответствии с Концепцией реформирования бюджетного процесса и ФЦП «Электронная Россия»?**

- a) формирование системы показателей результативности деятельности;
- b) создание единой государственной информационной системы планирования и мониторинга эффективности деятельности органов власти;
- c) внедрение элементов управленческого учета в органах исполнительной власти;
- d) все перечисленное верно

**17 - d**

**18. Согласно Методическим рекомендациям по подготовке Докладов о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования целевые значения показателей могут устанавливаться с учетом и на основе:**

- a) значений показателя за прошлые периоды;
- b) значений показателей других федеральных органов исполнительной власти и частных (коммерческих) организаций;
- c) значений аналогичных показателей в развитых странах;
- d) все перечисленное верно.

**18 - d**

**19. Согласно Методическим рекомендациям по подготовке Докладов о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования в Докладе могут содержаться:**

- a) задачи только данного субъекта бюджетного планирования;

- b) только задачи данного субъекта бюджетного планирования и межведомственные задачи;
- c) только задачи данного субъекта бюджетного планирования и межуровневые задачи;
- d) все перечисленные виды задач.

**19 - d**

**20. Управление по результатам (или результативное управление, performance management) сформировалось как концепция:**

- a) в середине 50-х годов 20 века;
- b) в середине 70-х годов 20 века;
- c) в середине 90-х годов 20 века.

**20 - b**

**21. Основными элементами управления по результатам являются:**

- a) целеполагание;
- b) делегирование полномочий и ответственности;
- c) бюджетирование;
- d) подготовка кадров;
- e) все перечисленные элементы.

**21 - e**

**22. При моделировании перехода органа исполнительной власти к результативному управлению должны быть обеспечены:**

- a) ответственность руководства, его готовность поддерживать и отстаивать изменения;
- b) обучение государственных служащих, формирование у них новых навыков, умений и знаний;
- c) формирование культуры результативного мышления, которая базируется на деконцентрации, делегировании полномочий, разделении ответственности, доверии;
- d) наличие политического документа о намерениях органа исполнительной власти;
- e) наличие квалифицированной экспертной поддержки;
- f) обмен опытом с другими органами исполнительной власти;
- g) все перечисленное верно

**22 - g**

**23. Внедрение результативного управления в органах исполнительной власти требует выработки (можно выбрать несколько вариантов):**

- a) индивидуальных для каждой страны процедур согласования целей, задач и показателей, а также их нормативного закрепления;
- b) универсальных для всех страны процедур согласования целей, задач и показателей;
- c) стандартизированных процедур согласования целей, задач и показателей, а также их нормативного закрепления.

**23 - a, b**

**24. При внедрении управления по результатам реорганизации подлежит:**

- a) система общественного контроля;
- b) система внутреннего контроля;
- c) система контроля деятельности и система контроля расходования бюджетных средств;
- d) все указанные системы.

**24 - d**

**25. Основными причинами возникновения концепции управления по результатам являются:**

- a) возросшие требования контрагентов органов исполнительной власти (граждан и организаций) к качеству услуг государственного управления;

- b) наличие существенного бюджетного дефицита или государственного долга;
- c) проблемы с функционированием государственной службы;
- d) верно все, для разных стран в разной степени.

**25 - d**

**26. В основе концепции управления по результатам в государственном управлении лежат следующие идеи:**

a) при организации деятельности и принятии решений органы исполнительной власти руководствуются четко сформулированными и публично декларируемыми целями; контроль фокусируется на результатах деятельности, а не на процессе (административных процедурах); внутренний контроль дополняется внешним контролем (обратная связь);

по мере возможности внутриведомственный контроль заменяется мотивацией государственных служащих;

b) органы исполнительной власти воспринимают граждан как клиентов, которых они призваны обслуживать наилучшим образом; поощряется передача права принятия решений на более низкие уровни управления (как децентрализация, так и деконцентрация) для лучшего учета мнения клиентов и повышения ответственности органов исполнительной власти; органы исполнительной власти экономно используют находящиеся в их распоряжении ресурсы (но не утверждается приоритет экономичности);

c) все вышеперечисленные идеи.

**26 - c**

**27. Основные направления бюджетной реформы таковы:**

a) «управление результатами» вместо «управления затратами»; жесткие бюджетные ограничения, выделение бюджетов действующих и принимаемых обязательств; увеличение горизонта бюджетного планирования;

b) расширение использования методов программно-целевого планирования; расширение полномочий главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств; стимулирование использования результативного бюджетирования;

c) все перечисленные направления бюджетной реформы являются основными.

**27 - c**

**28. Для определения целей каждого органа исполнительной власти или правительства в целом может быть выбран:**

- a) приоритетный подход;
- b) функциональный подход;
- c) любой из указанных подходов.

**28 - c**

**29. Подберите к каждому из требований международной системы качества целей SMART соответствующее содержание требования:**

S – специфичность	А) цель должна отражать основную деятельность органа исполнительной власти
M – измеримость	Б) цель должна быть сформулирована таким образом, чтобы можно было не только оценить результат в конце периода планирования, но и отслеживать движение к результату во времени
A – достижимость	В) цель должна соответствовать полномочиям или сфере воздействия органа исполнительной власти
R – релевантность	Г) цель должна быть сформулирована таким образом, чтобы результат ее достижения находился в пределах цикла планирования
T – возможность постоянного мониторинга	Д) для цели должен быть определен достоверный показатель результативности

**29- В, Д, Г, А, Б**

**30. Выберите тип нормативного правового акта, которым утверждается административный регламент исполнения государственной функции федеральной службы, находящейся в ведении федерального министерства:**

- a) Федеральный закон;
- b) Постановление Правительства Российской Федерации;
- c) Распоряжение Правительства Российской Федерации;
- d) Приказ министра;
- e) Приказ руководителя службы;
- f) Распоряжение руководителя службы.

**30 - d**

**31. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги), не входит подраздел:**

- a) порядок информирования о правилах исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги);
- b) сроки исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги);
- c) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (предоставление государственной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;
- d) требования к местам исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги).

**31 - c**

**32. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять:**

- a) менее 5 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет;
- b) менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет;
- c) менее 2 месяцев с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет.

**32 - b**

**33. Анализ практики применения административных регламентов проводится с целью установления:**

- a) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги;
- b) обоснованности отказов в предоставлении государственной услуги;
- c) выполнения требований к оптимальности административных процедур;
- d) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- e) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;
- f) необходимости внесения в регламент изменений;
- g) все перечисленное верно.

**33 - g**

**34. Основными задачами внедрения системы административных регламентов и стандартов государственных услуг в органах исполнительной власти являются:**

- а) повышение качества предоставления государственных услуг и их доступности для граждан и организаций;
- б) ориентация деятельности органов исполнительной власти на интересы заявителей; повышение качества и эффективности административно – управленческих процессов в органах исполнительной власти;
- в) повышение открытости деятельности органов исполнительной власти, их подконтрольность, увеличение радиуса эффективного контроля;
- г) уменьшение возможностей для административного усмотрения лиц, принимающих решение;
- д) снижение издержек при взаимодействии граждан и организаций с органами исполнительной власти;
- е) обеспечение общественного контроля за исполнением органами исполнительной власти закрепленных за ними функций;
- ж) все вышеперечисленные задачи.

**35. Административные регламенты, включенные в план подготовки административных регламентов, ежегодно утверждаемый Правительственной комиссией по проведению административной реформы, обязательно согласовываются:**

- а) с Министерством экономического развития Российской Федерации;
- б) с Министерством финансов Российской Федерации.

**35 - а**

**36. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:**

- а) в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего исполнение государственной функции (предоставление государственной услуги)
- б) в случае изменения структуры органов исполнительной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей государственной функции (предоставление государственной услуги)
- в) если применение утвержденного стандарта государственной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента
- г) по предложениям органов исполнительной власти, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов
- д) все перечисленное верно

**36- е**

**37. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги), не входит подраздел:**

- а) порядок информирования о правилах исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги)
- б) сроки исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги)
- в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (предоставление государственной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования
- г) требования к местам исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги)

**37-с**

**38. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять**



а) менее 5 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет

б) менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет

с) менее 2 месяцев с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет

**38 – б**

**39. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций в органе исполнительной власти предусматривает:**

а) порядок учета и хранения информации об обращениях и жалобах граждан и организаций;

б) информирование о результатах разрешения претензий;

с) порядок досудебного урегулирования претензий, споров, возникающих в связи с оказанием государственных услуг, исполнением государственных функций;

д) все перечисленное верно.

**39 - д**

**40. Оптимизация административных процедур означает:**

а) бесплатное исполнение административной процедуры;

б) устранение избыточных административных действий;

с) описание конечного результата предоставления государственной услуги.

**40 - б**

**41. Полномочия по управлению государственным имуществом, закрепленным за органом исполнительной власти на праве оперативного управления, исполняются:**

а) каждым органом исполнительной власти;

б) только федеральными органами исполнительной власти;

с) только Президентом и Правительством Российской Федерации.

**41 – а**

**42. Для целей административной реформы саморегулирование является в первую очередь:**

а) инструментом вытеснения бюрократии из сферы экономической жизни;

б) возможностью организации государственно-частного партнерства на основе паритетного участия в прибыли;

с) инструментом контроля политической активности предпринимательского и профессионального сообщества.

**42- а**

**43. Решение каких задач возлагается на уполномоченный орган по противодействию коррупции в соответствии с типовыми программами противодействия коррупции (можно выбрать несколько вариантов):**

а) урегулирование конфликта интересов;

б) утверждение перечня коррупционно опасных должностей, связанных с непосредственным предоставлением государственных услуг;

с) создание системы обмена информацией с правоохранительными органами.

**43 – б, с**

**44. В каких сферах целесообразно оценивать состояния процессов государственного управления в рамках приоритетов административной реформы (можно выбрать несколько вариантов ответов)?**

а) ориентированность систем управления на результат

б) внутренняя организация деятельности

с) борьба с коррупционными проявлениями

- d) взаимодействие с потребителями государственных услуг

**44- a, b, d**

**45. Качество взаимодействия с гражданами и организациями учитывается по следующим показателям (можно выбрать несколько вариантов ответов)?**

- a) наличие механизмов «одного окна»
- b) регламентация деятельности органов исполнительной власти
- c) полнота, доступность и актуальность информации о деятельности органов исполнительной власти
- d) качество государственного управления в сфере здравоохранения, образования, культуры, социального обслуживания населения

**45 - a, c**

**46. Представление о состоянии институтов государственного управления и их функционировании может быть получено на основе (можно выбрать несколько вариантов ответов):**

- a) анализа нормативно-правовой базы
- b) изучения лучшей практики государственного управления
- c) сравнения конечных и непосредственных результатов деятельности органов

государственной власти

**46 - a, b**

**47. В каких документах дается наиболее полная и объективная характеристика конечных результатов деятельности органов исполнительной власти (можно выбрать несколько вариантов)?**

1. В отчетах об исполнении заданий, зафиксированных в Докладах о результатах и основных направлениях деятельности;
2. В отчетах об исполнении бюджета;
3. В выступлениях руководителей органов исполнительной власти и администраций субъектов РФ в средствах массовой информации;
4. В отчетах руководителей органов исполнительной власти и администраций субъектов РФ перед соответствующими вышестоящими исполнительными и законодательными органами.

**47 – 1, 4**

**48. Какие основные компоненты качества государственного управления учитываются при оценке реализации административной реформы на уровне субъектов РФ?**

1. Ориентированность систем управления на результат, внутренняя организация деятельности, взаимодействие с потребителями государственных услуг;
2. Взаимодействие с потребителями государственных услуг, темпы роста валового регионального продукта, показатели уровня жизни населения;
3. Внутренняя организация деятельности, индекс развития человеческого потенциала, индекс восприятия коррупции;
4. Уровень дефицита (профицита) регионального бюджета, динамика численности государственных служащих, количество государственных служащих, прошедших повышение квалификации.

**48 - 1**

**49. Оценка степени ориентированности государственного управления на результат предполагает анализ следующих компонентов (можно выбрать несколько вариантов):**

1. Организация планирования деятельности;
2. Управление ведомственными/региональными программами;
3. Противодействие коррупции;

4. Управление кадрами и оплата труда государственных служащих.

**49- 1, 2**

**50. Оценка качества внутренней организации деятельности предусматривает анализ следующих компонентов (можно выбрать несколько вариантов):**

1. Досудебное обжалование;
2. Качество государственного управления в сфере здравоохранения;
3. Управление государственным заказом;
4. Использование информационных технологий.

**50 – 3, 4**

**51. В чем состоит основной недостаток линейный моделей построения агрегированных оценок, в т.ч. качества государственного управления (можно выбрать несколько вариантов)?**

1. Такие оценки требуют большого объема информации;
2. Используются субъективные веса суммируемых параметров;
3. Возможно замещение одних составляющих (плохих) параметров другими (хорошими);
4. Требуют большой расчетной работы.

**51 – 2, 4**

**Примеры оценивания:**

Вопрос 1. (1 балл, уровень сложности - легкий)

1. Конституция РФ была принята:

- а) 7 ноября 1917 г.
- б) 12 декабря 1993 г.**
- в) 17 декабря 2001 г.
- г) 31 октября 1990 г.

2. Совет Федерации является:

- а) Названием Правительства РФ
- б) Органом управления СНГ
- в) Верхней палатой российского парламента**
- г) Нижней палатой российского парламента

3. Государственная Дума сформирована по пропорциональной системе, в нее избирается:

- а) 500 депутатов
- б) 450 депутатов**
- в) 400 депутатов
- г) 550 депутатов

4. Какую ветвь власти представляет Президент РФ:

- а) судебную
- б) исполнительную
- в) законодательную
- г) ни одну из них**

Вопрос 2. (2 балла, уровень сложности - средний)

1. Срок полномочий представительного органа местного самоуправления определяется

- а) уставом муниципального образования**
- б) в 1 год
- в) в 4 года
- г) в 2 года

2. К муниципальным образованиям относят:

- а) Муниципальные районы

б) Сельские и городские поселения

в) Городские округа

**Г) Все перечисленное**

3. Институт Полномочных Представителей Президента РФ в федеральных округах образован:

а) 1999

б) 2002

**в) 2000**

г) 1995

Вопрос 3. (3 балла, уровень сложности - трудный)

1. Что не входит в полномочия Государственной Думы?

а) Назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава ее аудиторов;

**б) Утверждение изменения границ между субъектами РФ;**

в) Назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека, действующего в соответствии с федеральным конституционным законом, объявление амнистии.

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

а) федеративные;

б) парламентские;

в) монархические;

г) демократические;

**д) унитарные.**

3. В каком году Российская Федерация подписала Европейскую Хартию местного самоуправления?

**а) 1996 г.;**

б) 1997 г.;

в) 1998 г.;

г) 1999 г.;

д) 2000 г.

4. Из кого состоит представительный орган местного самоуправления?

а) из администраторов;

б) из заместителей главы администрации;

в) из руководителей предприятий;

г) из представителей населения;

**д) из депутатов.**

5. Назовите основную составную часть муниципальных финансов:

**а) местные бюджеты;**

б) инвестиции;

в) прибыль;

г) займы;

д) накопления.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 4.3.1 Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------	---

		<b>компетенции</b>	
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	ПК- 23.1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Показатель оценивания</b>
ПК-23.1 Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических	Знает организационную структуру и правовые основы формирования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, технологии планирования и организации их деятельности. Умеет планировать и организовывать 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	Демонстрирует знание организационной структуры и правовых основ органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и технологии планирования и организации их деятельности. Демонстрирует умение планировать и организовывать 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.

<p>партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>некоммерческих организаций. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Знает основы организации и планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Умеет организовывать и планировать деятельность государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Владеет навыками организации и планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>Демонстрирует навыки 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. Демонстрирует знание основ организации и планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Демонстрирует умение организовывать и планировать деятельность государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Демонстрирует навыки организации и планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
---	--	---

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к зачету

##### по дисциплине «Система государственного и муниципального управления»

1. Понятие управления. Природа и характерные черты управления.
2. Объективные основы и субъективный фактор государственного и муниципального управления.
3. Стиль государственного и муниципального управления: виды, структура, правовое регулирование.

4. Измерение эффективности государственного и муниципального управления: процедуры и показатели.
5. Особенности государственного и муниципального управления. Его властный характер.
6. Общественные институты оценки эффективности управления: виды, действенность.
7. Правовой статус и состав органов местного самоуправления.
8. Социальный механизм формирования и реализации государственного и муниципального управления.
9. Сущностные характеристики современного государства как субъекта управления.
10. Человек как субъект и объект управления. Специфика и содержание социальных ролей человека.
11. Система законодательства о местном самоуправлении.
12. Обратные связи в управлении. Управленческие решения и действия как цель и движущая сила развития.
13. Управляемые объекты: сущность, структура, свойства.
14. Национальный компонент в государственном и муниципальном управлении.
15. Свобода и ответственность в государственном и муниципальном управлении. Соотношение и значение.
16. Процесс совершенствования государственного и муниципального управления: цели, принципы, предмет, содержание, организация.
17. Взаимосвязь субъектов и объектов государственного и муниципального управления.
18. Системность государственного и муниципального управления: понятие, теоретическое и практическое значение.
19. Планирование управленческой деятельности. Содержание, формы.
20. Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.
21. Принципы государственного и муниципального управления: понятие, системность, практическое использование.
22. Факторы рациональности и эффективности государственного и муниципального управления.
23. Социальная эффективность управления: смысл и виды критериев.
24. Бюрократизм в государственном и муниципальном управлении: причины, формы проявления, пути преодоления.
25. Стратегический уровень управления. Содержание и значение для рационализации управленческих процессов.
26. Порядок формирования органов местного самоуправления. Федеральное и субъектное правовое регулирование.
27. Понятие управленческой деятельности. Общее и особенное в управлении. Структура, системное построение.
28. Комплексный характер результатов управления: определение, анализ, оценка. Сущность управленческого целеполагания. «Древо» целей государственного управления.
29. Реализация управленческих решений. Понятие объективации управления. Её смысл в совершенствовании управленческих процессов.
30. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления: содержание, проблемы, технические средства.

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

1. Государственное управление: понятие и характерные черты
2. Понятие и виды методов государственного и муниципального управления
3. Цели государственного и муниципального управления. Формы закрепления целей государственного и муниципального управления.
4. Объективные условия государственного управления
5. Субъективные факторы в государственном управлении
  
6. Ресурсное обеспечение государственного и муниципального управления
7. Планирование в государственном и муниципальном управлении
8. Государство как субъект управления: понятие, признаки, функции
9. Форма правления: понятие, виды, отличительные черты
10. Особенности реализации республиканской формы правления в Российской Федерации
11. Принцип разделения властей: сущность, история формирования и современное понимание
12. Форма государственно-территориального устройства: понятие, виды, подходы к классификации
13. Особенности территориальной организации управления в Российской Федерации
14. Политический режим: понятие, виды, критерии определения политического режима
15. Россия – демократическое государство
16. Правовое государство: понятие, признаки, особенности реализации принципа правового государства в Российской Федерации
17. Россия – социальное государство
18. Гражданское общество: понятие, основания возникновения, функции, институты гражданского общества. Механизмы взаимодействия гражданского общества и органов государственной власти
19. Принцип открытости деятельности органов государственной власти Российской Федерации, меры по его реализации
20. Право: понятие, сущность, характерные черты, методы правового регулирования
21. Система права и правовая система: содержание и соотношение понятий, основные элементы. Правовая система Российской Федерации
22. Правовые основы функционирования системы государственного управления Российской Федерацией
23. Государственный орган: понятие, признаки, виды
24. Основы правового статуса Президента Российской Федерации
25. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении исполнительной ветви власти
26. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении законодательной ветви власти
27. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении судебной ветви власти
28. Правительство Российской Федерации: правовые основы деятельности, порядок формирования, структура
29. Место и роль Правительства Российской Федерации в механизме государственного управления
30. Административная реформа в Российской Федерации: понятие, основные этапы и направления реформирования
31. Система и структура федеральных органов исполнительной власти



32. Министерства в системе федеральных органов исполнительной власти
33. Агентства в системе федеральных органов исполнительной власти
34. Службы в системе федеральных органов исполнительной власти
35. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов
36. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов
37. Особенности принятия и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти
38. Судебная система Российской Федерации.
39. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации
40. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации
41. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
  
42. Взаимодействие и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
43. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
44. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации
45. Государственная служба: понятие, принципы, система
46. Основные направления развития государственной гражданской службы
47. Соотношение понятий «должность государственной службы», «государственная должность», «должностное лицо»
48. Группы и категории должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к замещению должностей государственной гражданской службы
49. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы
50. Ограничения на государственной гражданской службе
51. Запреты на государственной гражданской службе
52. Местное самоуправление: понятие, правовые основы
53. Государственное управление и местное самоуправление: проблемы взаимодействия
54. Типы муниципальных образований в Российской Федерации
55. Система органов местного самоуправления
56. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления
57. Муниципальная служба: понятие, правовые основы. Механизмы обеспечения взаимосвязи государственной гражданской службы и муниципальной службы
58. Законность: понятие, принципы, способы обеспечения
59. Меры противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении
60. Ответственность должностных лиц органов власти
61. Предоставление государственных и муниципальных услуг. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг
62. Особенности организации системы государственного управления США
63. Особенности организации системы государственного управления ФРГ
64. Особенности организации системы государственного управления КНР

### **Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:**

Знания, умения и навыки студентов оцениваются в форме текущей и промежуточной оценки. Промежуточная оценка осуществляется в два этапа. Первый этап - это результаты освоенного материала по дисциплине во втором семестре обучения (всего 108 академических часов или 81 астрономический час, контактная работа с преподавателем – 54 академических часа или 40,5 астрономических часов). За этот этап оценка осуществляется в форме зачета: «зачтено» либо «не зачтено».

Второй этап – оценивается в форме экзамена за полный курс обучения в третьем семестре. Оценка осуществляется как в 100-балльной, так и в традиционной форме: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Качественными показателями оценки являются: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений студентов.

### **Шкала оценивания в форме зачета (за первый семестр освоения дисциплины)**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
зачтено	Студент должен: демонстрировать достаточно полное знание основных определений и понятий в сфере государственного управления; организационной структуры государственного управления на федеральном и региональном уровнях, и организации их деятельности; полномочия органов государственной власти; демонстрировать умение планирования и организации деятельности органов государственной власти, государственных организаций; демонстрировать навыки организации деятельности органов государственной власти, государственных организаций.
не зачтено	Ставится в случае: если студент не овладел элементарными понятиями в сфере государственного управления; не ориентируется в организационной структуре и полномочиях органов государственной власти; не владеет навыками организации деятельности органов государственной власти, государственных организаций.

**Промежуточная аттестация в форме зачета** определяется результатами устного ответа.

Регулярно занимающиеся обучающиеся, набравшие при текущем контроле 60 баллов и более, могут автоматически получить оценку «зачтено» без участия в промежуточной аттестации. Формы и критерии текущей оценки в баллах приведены ниже.

### **Шкала оценивания устного ответа в форме экзамена (за полный курс освоения дисциплины)**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
-------------------------	----------------------------

80-100 баллов	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
60-79 баллов	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

По окончании изучения дисциплины баллы, набранные обучающимся по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации (экзамен) и формируют итоговую оценку по дисциплине. Весомость текущего контроля составляет 60%, промежуточной аттестации - 40%. Итоговая оценка по дисциплине (максимум - 100 баллов) =  $0,4 * (\text{баллы, полученные на промежуточной аттестации}) + 0,6 * (\text{баллы, полученные по итогам текущего контроля})$ .

Баллы текущего контроля набираются студентом в течение изучения дисциплины по результатам работы на семинарских занятиях и результатам самостоятельной работы.

Баллы текущего контроля набираются студентом в течение учебного семестра за следующие виды работ:

#### Система текущего контроля

№ п/п	Форма работы обучающегося	Кол-во баллов
1.	Реферирование	до 5 баллов
2.	Дискуссия	до 3 баллов
3.	Ответы на темы опроса	до 3 баллов
4.	Презентация	до 5 баллов

#### Критерии оценки реферирования

Количество баллов	Показатели оценивания
5	Обучающийся логично излагает ответ на вопрос в соответствии с задачей, сформулированной в задании. Ошибки практически отсутствуют.
4	Обучающийся логично излагает ответ на вопрос в соответствии с задачей,

	сформулированной в задании. Допускаются отдельные структурные или процессуальные ошибки, которые в целом не нарушают целостность изложения материала на поставленный вопрос.
3	Обучающийся логично строит ответ в соответствии с задачей, сформулированной в задании, но допускаются ошибки, которые затрудняют понимание материала на поставленный вопрос. Смысл изложения материала в целом понятен.
2-0	Поставленная задача не раскрыта. Допускаются многочисленные ошибки, которые затрудняют понимание реферативного изложения ответа на поставленный вопрос.

### **Критерии оценки участия в дискуссии**

<b>Количество баллов</b>	<b>Показатели оценивания</b>
3	Обучающийся в нужное время проявляет активность в обсуждении проблемы, демонстрирует знание материала по обсуждаемому вопросу, логически точно и правильно излагает материал по теме дискуссии.
2	Обучающийся в нужное время проявляет активность в обсуждении проблемы, демонстрирует хорошее знание материала по обсуждаемому вопросу, логически точно и в основном правильно излагает материал по теме дискуссии.
1	Обучающийся проявляет активность в обсуждении проблемы, частично демонстрирует знание материала по обсуждаемому вопросу, присутствуют неточности в изложении материала.
0	Обучающийся иногда проявляет желание в обсуждении проблемы, путается в раскрытии материала по обсуждаемому вопросу. Допускаются многочисленные ошибки, в изложении материала по теме дискуссии.

### **Критерии оценки на устные опросы**

<b>Количество баллов</b>	<b>Показатели оценивания</b>
3	Обучающийся логично и полно излагает ответ на вопрос, поставленный преподавателем по обсуждаемой теме.
2	Обучающийся в основном логично и полно излагает ответ на вопрос, поставленный преподавателем по обсуждаемой теме.
1	Обучающийся предпринимает попытку построить ответ на вопрос, поставленный преподавателем по обсуждаемой теме, но допускаются ошибки, которые затрудняют понимание ответа на поставленный вопрос. Смысл представленного ответа в целом понятен.
0	Обучающийся затрудняется ответить на поставленный вопрос. Путается в изложении своего ответа, либо не знает ответа на вопрос, либо выходит за его пределы.

### **Критерии оценки ответов в тестировании**

<b>Количество баллов</b>	<b>Показатели оценивания</b>
5	Обучающийся правильно ответил на 80-100% вопросов
4	Обучающийся правильно ответил на 60-79% вопросов
3	Обучающийся правильно ответил на 40-59% вопросов

**Схема расчёта оценки по дисциплине в форме экзамена (пример)**

Вид аттестации	Удельный вес оценки	Баллы, полученные обучающимся	Баллы с учетом удельного веса	Всего баллов	Семестровая оценка
Текущий контроль	60%	80	$80 \times 60\% = 48$	48+28=76	76 баллов «хорошо»
Промежуточная аттестация	40%	70	$70 \times 40\% = 28$		

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	«неудовлетворительно»
40-59 баллов	«удовлетворительно»
60-79 баллов	«хорошо»
80-100 баллов	«отлично»

**4.4. Методические материалы**

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при пересдаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим

образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Передача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы студентов является овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Задачами самостоятельной работы студентов являются: освоение содержания основных положений учебного курса в целом, в т.ч. при подготовке к семинарским занятиям, выполнению практических заданий; умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у студента самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

Самостоятельная работа может выполняться в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Освоение дисциплины «Система государственного и муниципального управления» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (занятия лекционного и семинарского типов) и самостоятельной работы обучающихся.

Освоение дисциплины осуществляется по разделам и темам. Структура и содержание дисциплины приведены в разделе 3 настоящей программы. Обучающийся должен освоить основной объем дисциплины, опираясь на ее структурное содержание, изложенное в подразделе «Содержание дисциплины» (см. раздел 3).

Процесс освоения дисциплины состоит из следующих процедур и мероприятий:

- планирование организации времени, отведенного на самостоятельное освоение отдельных тем дисциплины;

- использование рекомендаций по времени для самостоятельной работы (см. раздел 3);

- использование записанных лекций, учебников, учебных пособий, нормативных правовых документов при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации;

- выполнение тестовых заданий по темам в соответствии с заданиями преподавателя;

- написание мини-рефератов в соответствии с заданиями преподавателя;

- получение консультаций у преподавателя по вопросам, которые вызывают затруднение в ходе их освоения посредством личного контакта с преподавателем, в том числе с использованием возможностей «Информационной образовательной среды».

Темы и вопросы для самостоятельного освоения дисциплины и подготовки к семинарским занятиям представлены в подразделе 4.2 данной программы.

Текущая самостоятельная работа, направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие умений и навыков.

Для самостоятельной работы студент использует следующие источники:

- Система государственного и муниципального управления : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ. ред. Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 462 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6718-0 [https://www.biblio-online.ru/book/20F459E9-9BE2-40F4-8947-D8FF36862CB8\\$\\$](https://www.biblio-online.ru/book/20F459E9-9BE2-40F4-8947-D8FF36862CB8$$)

Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058>.— ЭБС «IPRbooks» и другие источники приведенные в разделе 6 настоящей программы.

Преподаватель может дополнять перечень предложенных источников для самостоятельного освоения дисциплины с учетом новых изданий в период освоения конкретного вопроса.

Самостоятельная работа с учебной литературой предполагает самостоятельное освоение дисциплины в следующей последовательности:

- нахождение в электронной библиотеке или в библиотеке филиала необходимого издания;

- нахождение в издании необходимой темы для изучения;



- поиск, прочтение, запись мини-реферата по указанной теме и вопросам к теме (кратко фиксирование ключевых понятий по каждому вопросу, при подготовке к опросу).

Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами обеспечивается в следующем порядке:

- в информационно-правовой системе обучающиеся находят актуальный на данный период времени документ в соответствии с темой изучения;

- изучает структуру документа и далее изучает его либо весь, либо требуемый для раскрытия вопроса (подготовки к тестированию) раздел, статью и т.д.;

- в зависимости от требуемого задания выполняет одно из следующих действий: готовит мини-реферат, кратко фиксирует ключевые положения нормы, необходимые для практической работы, устного опроса, подготовки к тестированию.

В филиале доступна профессиональная версия КонсультантПлюс, можно воспользоваться «Некоммерческой интернет-версией» в сети Интернет данного или другого источника информационно-правового ресурса. Самостоятельная работа в сети Интернет предусматривает:

- ознакомление со структурой портала;

- поиск и изучение необходимого вопроса;

- освоение технологий работы в сфере размещения закупок для государственных и муниципальных нужд.

Подготовка презентации по заданной теме предусматривает следующую последовательность (темы, вынесенные на презентацию, указаны в разделах 1 и 4 настоящей программы):

- проектирование и формирование структуры презентуемой темы;

- изучение материала с использованием учебной и другой литературы, нормативных правовых актов, предложенных информационных ресурсов в сети Интернет;

- на титульной странице указывается тема и автор(ы), разработавшие материал;

- фиксация ключевых понятий;

- разработка графической, фото и видео части в логической последовательности раскрытия темы;

- обобщение и выводы по презентуемой теме.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Типовые оценочные средства установлены в разделе 4.3.2 настоящей программы.

Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);

- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;

- оценка результатов выполненных заданий;

- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа направлена на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов.

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;

- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме и др.

## **Рекомендации изучающим дисциплину «Система государственного и муниципального управления»**

### **Методическое обеспечение самостоятельной работы с преподавателем состоит из:**

- определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

**Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа**, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов:

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме и др.

### **Контроль самостоятельной работы.**

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий.

Лекционный цикл занятий направлен на познание обучающимися основополагающих элементов системы государственных и муниципальных закупок.

На практических занятиях обучающиеся должны освоить процесс и процедуры закупок; умение планировать закупки; навыки закупочной деятельности и составления отчета по исполнению контракта; приемки товаров, работ и услуг по результатам исполнения контракта.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны самостоятельно подготовить вопросы к практическим занятиям: в необходимой выборке изучить первоисточники по тем или иным проблемам, раскрываемых вопросов; изучить нормативные правовые акты по проблематике вопроса; провести обзор интернет-сайтов, периодической литературы и профессиональных изданий; осуществить подготовку к дискуссии (круглому столу), к разработке групповых проектов по заданной теме, осуществить написание контрольной работы, осуществить подготовку к зачету и к экзамену.

Текущий контроль знаний по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о текущей аттестации студентов по программам ВО и является обязательным.

Текущий контроль знаний проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (контрольной работы, тестирования, презентации) по оцениванию фактических результатов обучения.

Объектами оценивания выступают:

- учебная работа студентов по освоению дисциплины (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы.

Активность обучающегося на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий, на дискуссиях, диспутах, круглых столах.

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе в соответствии с распоряжением директора филиала. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер, учитывает посещаемость и достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание обучающегося на контрольной неделе осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости.

### **Рекомендации по подготовке к диспуту, дискуссии (круглому столу):**

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;

- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);

- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

### **Методические рекомендации по выполнению реферата**

В рамках самостоятельной работы предлагается написать реферат, представляющий собой самостоятельное учебно-научное исследование по определенной проблематике.

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных аспектов политологии и политического знания.

Реферат представляет собой обобщенную запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного изучения и анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется: во-первых, хорошо знать материал, а, во-вторых, быть готовым грамотно передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы. Рефераты чаще пишут по предметной дисциплине, предполагая вести коллегиальное обсуждение (дискуссия, круглый стол и т.п.) более широкой проблемы. Участники такой дискуссии, как правило, готовят несколько рефератов.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе. При определении темы учитывается ее

актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативных правовых актов органов государственной власти и управления (если они используются), других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении. Образцы оформления сносок представлены в приложениях методических рекомендаций.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В заключении (1 – 2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы или даются рекомендации практического и исследовательского характера по разрешению изученной проблемы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат представляется на кафедре в соответствии со сроками учебного плана дисциплины. Реферат считается принятым при его положительной оценке преподавателем.

**Мини-реферат** по структуре не отличается от классической формы реферата. В своей структуре он имеет: содержание; введение; несколько мини-глав; заключение; список литературы (или библиографический список).

Требования к мини-реферату: шрифт - 14 кегель, Times New Roman; интервал - 1,5; отличается от классического реферата в объемных составляющих, максимумом является объем в размере до 3-5 страниц.

Сокращение страниц в объеме приводит к тому, что обучающийся уже не может воспользоваться банками рефератов, так как в основном информация находящаяся в данном источнике превышает установленные требования к работе. Таким образом, обучающийся начинает структурировать и обрабатывать информацию, взятую из источников. В результате обучающийся учится анализу, структурированию информации и выявлению причинно-следственных связей.

Цель текущего контроля - проверить степень и качество усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения. В процессе текущего контроля оценивается самостоятельная работа студента над изучаемым материалом: полнота выполнения заданий, уровень усвоения учебных материалов по отдельным разделам дисциплины, работа с дополнительной литературой, овладение практическими навыками аналитической, исследовательской работы.

**Тестовая форма** проверки знаний обеспечивает объективность оценки результатов работы, возможность использования тестов на всех этапах обучения и в разных формах работы – индивидуальной и групповой, а также скорость проверки результатов.

Текущий контроль знаний студентов может проводиться в форме: **устного индивидуального или фронтального опроса.**

Устный опрос, наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

**Фронтальный опрос** проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением лабораторных и практических работ, так он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности. Этому требованию отвечают, например, вопросы таких видов: на установление последовательности действия, процесса, способа ("Что произойдет...", "Как изменится..."); на сравнение ("В чем сходство и различие...", "Чем отличается..."); на объяснение причины ("Почему...", "Для чего..."); на выявление основных характерных черт, признаков или качеств предметов, явлений ("Укажите важные свойства...", "В таких случаях...", "Какие условия необходимы..."); на установление значения того или иного явления, процессов ("Какое значение имеет...", "Какое влияние оказывает..."); на обоснование ("Чем объяснить...", "Как обосновать...").

**Индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

**Контрольная работа** представляет собой средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Цель контрольной работы заключается в том, чтобы помочь обучаемым изучить все разделы курса, проверить их умение самостоятельно работать с литературой, излагать

теоретические положения и решать конкретные практические вопросы. Нередко для успешного выполнения контрольной работы требуется самостоятельное изучение дополнительной литературы и работа с иноязычными толковыми и двуязычными словарями.

Контрольные вопросы составлены так, чтобы проверить теоретическую подготовку обучаемого, а практические задания представлены в виде различных ситуаций, разрешение которых формирует необходимые знания, умения и навыки.

Чтобы выполнить контрольную работу грамотно и получить наивысший балл, необходимо сначала изучить тему, которой посвящена работа. Возможно, сделать необходимые заметки. Следует опираться на несколько источников и учитывать рекомендации преподавателя.

Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложенными и в целом раскрывающими содержание вопроса.

Контрольная работа оформляется аккуратно, разборчивым почерком. Необходимо оставлять широкие поля (до 3 см), чтобы преподаватель мог делать необходимые пометы и замечания.

### **Программирование самостоятельной деятельности**

Предварительно продумайте, как осуществлять деятельность наиболее эффективно.

Представьте себе основные этапы, а начальные действия продумайте досконально.

Прежде, чем браться за работу, продумайте ее, чтобы окончательно сложилась структура готовой работы и весь порядок трудовых приемов.

Не принимайтесь за работу, пока не продумано и не приготовлено все нужное и не отрывайтесь от работы для другого дела кроме необходимого в самой работе.

Сложные виды учебных работ, требующие длительных усилий (доклады, рефераты и т.д.), выполняйте по этапам, предварительно спланировав их очередность, назначив сроки и все для этого подготовив.

Продумывайте свой индивидуальный режим учебной недели с учетом учебной нагрузки, своих способностей и интересов.

Заранее предусматривайте параллельное выполнение нескольких совместимых видов деятельности.

### **Самоконтроль и оценка самостоятельной деятельности**

Выполняя действие, определяйте, все ли внешне условия учтены.

Всегда разбирайте учебное действие на составные элементы, чтобы найти среди них рациональные и нерациональные.

Всегда стремитесь к экономии своих усилий, не тратьте время зря.

Всегда следите за временем, которое тратите на выполнение учебного действия, стремитесь к его экономии.

Обычно анализируйте, сколько времени у Вас заняла аналогичная деятельность в прошлом (перевод текста, проработка лекции, чтение параграфа учебника и т. д.), делайте выводы, чтобы сэкономить время в будущем.

Осознавайте, что имеется несколько вариантов выполнения одного и того же задания, но выбор всегда останавливайте на самом рациональном.

Следите за тем, чтобы было удобно выполнять учебную деятельность, чтобы приносила удовлетворение, не делайте ее через силу.

Анализируйте, в какой последовательности вы выполняете различные виды учебной деятельности в течение дня, недели. Следите за тем, чтобы они были контрастными и являлись отдыхом от предыдущего.

Всегда себе объясняйте, почему останавливаете выбор на том или ином способе учебной деятельности.

Следите за тем, при каких внешних условиях, на каком благоприятном фоне протекает наиболее эффективно самостоятельная учебная деятельность (музыка, шум улицы, радио и т.д.) и специально воссоздавайте этот фон для выполнения данного вида работы.

Ежедневно (еженедельно) контролируйте выполнение намеченного (запланированного).

После выполнения учебного действия, всегда оценивайте его с точки зрения его рациональности.

Пробно (вне учебного контекста) выполняю учебное задание (чтение доклада, выступление с сообщением и т.д.) и просите друга, одноклассника, родителей оценить свою попытку.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 / И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—512 с.

2. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—544 с.

3. Иванов Н.Б. Государственное управление в современной России: курс лекций М. : МГИМО, 2014. <http://e.lanbook.com/book/65755>

4. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие : допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. П. Орешин. М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2013

5. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 Т 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры М.: Юрайт, 2015. [http://www.biblio-online.ru/thematic/?10&id=urait.content.C804748E-E287-487D-820B-11716216D53B&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?10&id=urait.content.C804748E-E287-487D-820B-11716216D53B&type=c_pub)

6. Jon D. Michaels AN ENDURING, EVOLVING SEPARATION OF POWERS // Columbia Law Review. Vol. 115, No. 3 (APRIL 2015), pp. 515-597. - ЭБС JSTOR <http://www.jstor.org/stable/43267874>

7. Chandler, J. A. Comparative Public Administration // London : Routledge. 2000. eBook: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNzI4MzhfX0FO0?sid=a42d62b0-7cc0-40dd-9ef2-4c1ec2d9d5c4@sessionmgr110&vid=8&format=EB&rid=6>

8. Demmke C, Moilanen T. Civil Services In The EU Of 27 : Reform Outcomes And The Future Of The Civil Service [e-book]. Frankfurt am Main [u.a.]: Lang; 2010. Available from: eBook Academic Collection (EBSCOhost), Ipswich, MA. eBook: <http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDg3OTQ1X19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=134&hid=4201&format=EB>

9. Fitzpatrick, Jody. Goggin, Malcolm and others. A New Look at Comparative Public Administration: Trends in Research and an Agenda for the Future // Public Administration Review. Nov/Dec2011, Vol. 71 Issue 6, p821-830. 10p. 5 Charts. <http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=3a3235e7-3da9-4100-af51-d0edf6c70110%40sessionmgr4005&vid=1&hid=4201>

10. Frederickson, H. George. Larimer, Christopher. Smith, Kevin. The Public Administration Theory Primer // New York : Westview Press. 2011. eBook:

<http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDIxMTYwX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=87&hid=4201&format=EB>

11. Geva-May, Iris. Comparative Studies in Public Administration and Public Policy // Public Management Review. Sep2002, Vol. 4 Issue 3, p275-290. 16p. <http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=5fc08743-bb97-427f-a234-57cd40e67606%40sessionmgr4001&vid=1&hid=4201>

12. Lind, Nancy S., Otenyo, Eric Edwin. Comparative Public Administration : The Essential Readings // 2006. eBook: <http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMTk2MzU4X19BTg2?sid=7c2b37c0-aa7c-4bf2-9d4a-45d63a53bf3a@sessionmgr4001&vid=17&format=EB&rid=1>

13. Menon, Anand. Schain, Martin. Comparative Federalism : The European Union and the United States in Comparative Perspective // Oxford : Oxford University Press. 2006. eBook: <http://web.a.ebscohost.com/ehost/detail?sid=4e020106-fdfc-4a3c-9835-0d7328bf97bf%40sessionmgr4002&vid=1&hid=4201&bdata=JnNpdGU9ZWwhvc3QtbGl2ZQ%3d%3d#db=e000xww&AN=186627>

14. Pierre, Jon. Peters, B. Guy. The SAGE Handbook of Public Administration // Los Angeles [California]: Credo Reference. 2013. eBook: <http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNzE2ODkyX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=82&hid=4201&format=EB>

15. Zimmerman, Joseph F. Contemporary American Federalism : The Growth of National Power // 2008. eBook: <http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMjUwNzcwX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=30&hid=4201&format=EB>

## 6.2. Дополнительная литература

1. Бойкова М.В. Основы государственного управления: учебное пособие М. : ПТА 2012

<http://e.lanbook.com/book/74137>

2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 [http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub)

3. Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Сергушко С.В. Государственное и муниципальное управление 2-е изд., пер. и доп. Краткий курс лекций М.: Юрайт 2012 [http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub)

4. Кузин В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузин В.И., Зуев С.Э. — Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51041.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ И.В. Мухачев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление»/ Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые



данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 639 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

2. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации» от 5 февраля 2014 года №2-ФКЗ (Российская газета. 2014. 7 февраля).

3. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ

4. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 года №1-ФКЗ (СЗ РФ. 1994. №13. Ст.1447)

5. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ (СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5812; 1998. №1. Ст.1)

6. Федеральный конституционный закон «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в её составе нового субъекта Российской Федерации» от 17 декабря 2001 года №6-ФКЗ (СЗ РФ. 2001. №52. Ч.1. Ст.4916).

7. Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа» от 30 декабря 2006 г. №6-ФКЗ (Российская газета. 2007. 11 января).

8. Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Камчатской области и Корякского автономного округа» от 12 июля 2006 г. №2-ФКЗ (Российская газета. 2006. 15 июля).

9. Федеральный конституционный закон «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов Российской Федерации – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» от 21 марта 2014 года №6-ФКЗ (Российская газета. 2014. 24 марта).
10. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
11. Федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации» от 10 января 2003 г. №19-ФЗ (СЗ РФ 2003. №9)
12. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 5 августа 2000 года №113-ФЗ
13. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 20 декабря 2002 г. №175-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №51. Ст.4982).
14. Федеральный закон «О парламентском расследовании» от 27 декабря 2005 года №196-ФЗ (Российская газета. 2005. 29 декабря).
15. Федеральный закон «О политических партиях» от 11 июля 2001 года №95-ФЗ (СЗ РФ. 2001. №29. Ст.2950; 2006. №1. Ст.13; Российская газета. 2009. 8 апреля)
16. Федеральный закон «О общественной палате Российской Федерации» от 4 апреля 2005 года №32-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 апреля).
17. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 года №184-ФЗ (СЗ РФ. 1999. №42. Ст. 5002; 2014. №14. Ст.1562; Российская газета. 2014. 30 мая)
18. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (СЗ РФ. 2003. №40. Ст. 3822; 2014. №14. Ст.1562; Российская газета. 2014. 30 мая)
19. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 года №125-ФЗ в ред. ФЗ от 13 июля 2015г. №261-ФЗ // Российская газета. 16 июля 2015г.
20. Федеральный закон «Консульский устав Российской Федерации» от 5 июля 2010 года №154-ФЗ (Российская газета. 2010. 7 июля).
21. Федеральный закон «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» от 29 декабря 1999 года №218-ФЗ (СЗ РФ. 2000. №1. Ст. 1; Российская газета. 2013. 4 декабря).
22. Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» от 1 июня 2005 года №53-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 июня).
23. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 года №115-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3032; Российская газета. 2012. 14 ноября; СЗ РФ. 2013. №52. Ст.6949, 6951,6954, 6955, 7007; Российская газета. 2014. 23 апреля)
24. Федеральный закон «Об утверждении Договора о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Республики Татарстан» от 24 июля 2007 года №199-ФЗ (Российская газета. 2007. 31 июля).
25. Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 8 мая 1994г. №3-ФЗ
26. Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 18 июля 2015г. №224-ФЗ // Российская газета. 17 июля 2015г.

27. Федеральный закон «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации» от 4 января 1999 года №4-ФЗ
28. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10 января 2002г. №7-ФЗ в ред. ФЗ от 21 июля 2014г. №219-ФЗ // Российская газета. 2014. 25 июля.
29. Семейный Кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995г. №223-ФЗ в ред. от 13 июля 2015г. №240-ФЗ // Российская газета. 15 июля 2015г.
30. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Ч.1 от 30 ноября 1994г. №51-ФЗ; Ч.2 от 26.01.1996г. №14-ФЗ; Ч.3 от 26.11.2001г. №146-ФЗ; Ч.4 от 18.12.2006г. №230-ФЗ
31. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002г. №67-ФЗ
32. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации». Одобрен Государственной Думой 23 мая 2014г. №СФ-6 // Российская газета. 30 мая 2014г.
33. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 3 декабря 2012г. №229-ФЗ
34. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002г. №62-ФЗ
35. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ
36. Уголовный Кодекс Российской Федерации (Собрание законов РФ, 1996, №25, ст.2954) в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №194-ФЗ // Российская газета. 6 июля 2015г.
37. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 22 февраля 2014г.
38. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №201-ФЗ // Российская газета. 6 июля. 2015г.
39. Федеральный закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995г. №168-ФЗ
40. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. №79-ФЗ
41. Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года. Утв. Указом Президента РФ от 19 декабря 2012 г. №1666. – М., 2013. – 33с.
42. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 // Российская газета. – 1995. – № 11–12.
43. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2 006. – № 31(ч. I). – Ст. 3459.
44. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 40. – Ст. 4017.
45. О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 46. – Ст. 6477.
46. О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 605 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 19. – Ст. 2342.

**47.** О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – Ст. 2112.

**48.** О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663.

**49.** О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами: Указ Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 г. № 1371 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5012.

**50.** О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

**51.** О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

**52.** Об утверждении Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 28. – Ст. 2880.

**53.** О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

**54.** О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

**55.** О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 11. – Ст. 945.

**56.** О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 22. - Ст. 2754.

**57.** О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2018. - № 21. - Ст. 2981.

**58.** Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - № 29. - Ст. 3609.

**59.** Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.

**60.** Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 08.06.2004 № 729 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 24. – Ст. 2395.

61. О вопросах Федеральной миграционной службы: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.07.2012 № 711 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 30. – Ст. 4276.

62. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. - № 5. – Ст. 653.

63. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. - № 10. - Ст. 1084.

64. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://gov.ru/> - сервер органов государственной власти
3. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации
4. <http://council.gov.ru/> - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
5. <http://duma.gov.ru/> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
6. <http://pravo.gov.ru/> - официальный интернет-портал правовой информации
7. <https://regulation.gov.ru/> - федеральный портал проектов нормативных правовых актов.
8. <https://elibrary.ru/> - Российский индекс научного цитирования
9. Институт государства и права Российской Академии Наук – [www.igpen.shpl.ru](http://www.igpen.shpl.ru)
10. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – [www.nbmgu.ru](http://www.nbmgu.ru)
11. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - [www.lib.pu.ru](http://www.lib.pu.ru)
12. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
13. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
14. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
15. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
16. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: <http://www.un.org/en/development/index.shtml>; Режим доступа: <http://www.un.org/en/ecosoc/>

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

### **Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:**

Рабочие места студентов: стулья, парты.

Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра; ноутбук;

телевизионная панель;

аудиторная меловая доска;

имеется доступ в Интернет на всех ПК;

имеется локальная сеть

Портативная информационная индукционная система «Исток А2»

Портативная электронная лупа

Электронный ручной видеоувеличитель «Визор»

### **Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:**

Рабочие места студентов: столы, стулья, парты;

Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра; ноутбук;

телевизионная панель;

аудиторная меловая доска;

имеется доступ в Интернет на всех ПК;

имеется локальная сеть

Портативная информационная индукционная система «Исток А2»

Портативная электронная лупа

Электронный ручной видеоувеличитель «Визор»

### **Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:**

Рабочие места студентов (столы прямоугольные, стол круглый, стулья);

рабочее место преподавателя (ноутбук, стол, стул, кафедра);

интерактивная доска ELENBERG;  
проектор;  
шкаф для хранения раздаточного материала;  
тумба для хранения раздаточного материала;  
маркерные доски  
Портативная информационная индукционная система «Исток А2»  
Портативная электронная лупа  
Электронный ручной видеоувеличитель «Визор»

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся:**

Рабочие места студентов: столы на одно посадочное место , стол на 4 посадочных места ;  
рабочее место преподавателя: стол с приставкой на 2 рабочих места, стулья;  
автоматизированные рабочие места преподавателей (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) ;  
принтер; автоматизированные рабочие места для студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) ;  
встроенный шкаф для хранения раздаточного материала и одежды;  
тумба для хранения документов;  
угловая полка  
Портативная информационная индукционная система «Исток А2»  
Портативная электронная лупа  
Электронный ручной видеоувеличитель «Визор»

**Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:**

Программное обеспечение:

- Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7
- Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS
- Справочная правовая система Консультант Плюс
- «Авторасписание AVTOR» (модульная версия MHS Semestric)
- IBM SPSS Statistics Base Campus Edition; Модуль тестирования; Калькулятор объема выработки; Процедура расчета доверительных интервалов для долей
- iSpring Suite
- ABBYY FineReader 14 Business Per Seat

**свободно распространяемое:**

Jaws for Windows — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет; посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту;

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов  
и другое.

**Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:**

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).

Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

База данных PROQUEST – Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebRARY.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала. Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

База данных SCOPUS (<https://www.scopus.com/>) – SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно- организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).