

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

Квалификация выпускника бакалавр

Мичуринск-2024

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» является освоение обучающимися системного представления о государственном и муниципальном управлении как научной дисциплине и области практической деятельности, об основах государственного и местного управления, принципах, технологиях муниципального управления и их применения на практике. У будущих управленцев необходимо сформировать понимание сущности, целей и задач государственного и муниципального управления в современном демократическом государстве.

Основными задачами курса является знакомство с основными научными концепциями государственного и муниципального управления, методологией курса, разъяснить основные принципы организации государственного аппарата, его структуру и функции, выявить взаимосвязь между развитием гражданского общества и изменением роли государственного аппарата в регулировании процессов, происходящих в этом обществе, привести к пониманию управленческого процесса как исполнению государственной службы, изучить территориальные и организационные основы государственной власти и местного самоуправления; изучить экономические основы государственной власти и местного самоуправления; сформировать знания о субъектах государственного и муниципального управления; выработать навыки применения теоретического инструментария к решению практических задач государственного и муниципального управления.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

03.001 Специалист по социальной работе (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» октября 2013 г. 571н регистрационный номер 3)

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 (Б 1. Б.11.) учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения модулей: «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении», «Управление социальной сферой», «Теория управления», и т.д.

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» в дальнейшем будут использованы при изучении дисциплин «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная и муниципальная служба», «Региональное и муниципальное управление» и др.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны освоить следующие трудовые функции:

Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности (03.001 Специалист по социальной работе. ТФ - А/03.6)

Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг, мер социальной поддержки (03.001 Специалист по социальной работе. ТФ -В/01.7)

Организация деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки (03.001 Специалист по социальной работе ТФ-В/02.7)

Подготовка предложений по формированию социальной политики, развитию социальной помощи и социального обслуживания населения (03.001 Специалист по социальной работе. ТФ- В/04.7)

Трудовые действия:

03.001 Специалист по социальной работе. ТФ - А/03.6

Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки

Обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем

Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг

Организация работы по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества

03.001 Специалист по социальной работе. ТФ -В/01.7

Проведение мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза развития социального обслуживания и социальной поддержки

Проведение анализа, обобщения и оценки достоверности полученной в процессе мониторинга информации

Разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях

03.001 Специалист по социальной работе ТФ-В/02.7

Определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе

Определение ресурсов, необходимых для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей

Определение объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и распределять задания между ними

Координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач

Мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач

Контроль выполнения плановых целей и деятельность специалистов

Анализ работы подразделения (группы специалистов)

03.001 Специалист по социальной работе. ТФ- В/04.7

Подготовка предложений по повышению эффективности реализации социальной политики на уровне субъекта Российской Федерации, муниципалитета, учреждения

Подготовка предложений при разработке и реализации социальных программ и проектов

Организация мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам

Использование потенциала средств массовой информации и социальных сетей для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы

Участие в организации рекламы социальных услуг и информационном обеспечении их развития и распространения

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование:

общефессиональных компетенций

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

профессиональных компетенций

ПК-1 – умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

ПК-16 – способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

ПК-27 – способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ОПК-1 <u>Знать:</u> функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов.	Не знает функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов.	Слабо знает функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов.	Хорошо знает функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов.	Отлично знает функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов.
<u>Уметь:</u> фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и	Не умеет фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и	Слабо умеет фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и	Хорошо умеет фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и	Отлично умеет фиксировать изменения в правовых нормах; подбирать и

систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.	систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.	систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.	систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.	систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения.
<u>Владеть:</u> навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Частично владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Владеет на базовом уровне навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Свободно владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ПК-1 <u>Знать:</u> типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов.	Не знает типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов.	Слабо знает типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов.	Хорошо знает типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов.	Отлично знает типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов.
<u>Уметь:</u> осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью	Не умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью	Слабо умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью	Хорошо умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью	Отлично умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью

повышения эффективности организационной деятельности.	повышения эффективности организационной деятельности.	повышения эффективности организационной деятельности.	повышения эффективности организационной деятельности.	повышения эффективности организационной деятельности.
<u>Владеть:</u> методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.	Не владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.	Частично владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.	Владеет на базовом уровне методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.	Свободно владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; навыками решения типовых математических задач, используемых при принятии управленческих решений.
ПК-16 <u>Знать:</u> основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.	Не знает основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.	Слабо знает основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.	Хорошо знает основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.	Отлично знает основные принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.
<u>Уметь:</u> выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации.	Не умеет выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации.	Слабо умеет выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации.	Хорошо умеет выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации.	Отлично умеет выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации.
<u>Владеть:</u> навыками	Не владеет навыками	Частично владеет	Владеет на базовом уровне	Свободно владеет

обеспечения информационно й безопасности государственно й службы; методами предотвращени я угроз информационно й безопасности	обеспечения информационно й безопасности государственно й службы; методами предотвращени я угроз информационно й безопасности.	навыками обеспечения информационно й безопасности государственно й службы; методами предотвращени я угроз информационно й безопасности.	навыками обеспечения информационно й безопасности государственно й службы; методами предотвращени я угроз информационно й безопасности.	навыками обеспечения информационно й безопасности государственно й службы; методами предотвращени я угроз информационно й безопасности.
ПК-27 Знать: правила разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Не знает правила разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Слабо знает правила разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Хорошо знает правила разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Отлично знает правила разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.
Уметь: участвовать в разработке и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Не умеет участвовать в разработке и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Слабо умеет участвовать в разработке и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Хорошо умеет участвовать в разработке и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Отлично умеет участвовать в разработке и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.
Владеть: методикой разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Не владеет методикой разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Частично владеет методикой разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Владеет на базовом уровне методикой разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.	Свободно владеет методикой разработки и реализации проектов в области государственно го и муниципальног о управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические и организационные основы государственного и муниципального управления;
- иметь системное представление об основах государственного управления и местного самоуправления;
- основные понятия и категории государственного и муниципального управления;

Уметь:

- уметь формировать рациональные модели и организационные структуры муниципального управления применительно к особенностям конкретного муниципального образования и сферы муниципальной деятельности.
- использовать полученные знания на практике;
- адекватно оценивать существующую в стране систему управления;
- уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
- уметь осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
- уметь участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Владеть:

- навыками практического решения проблем государственного и муниципального управления, использования современных управленческих технологий.
- навыками управленческой культуры, присущей российскому сообществу;
- навыками сравнительного анализа различных систем управления, существующих в современном мире;
- навыками ведения дискуссии по основным проблемам изучаемого курса;
- навыками самостоятельной работы со справочной и учебной литературой по проблемам изучаемого курса.
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Разделы, темы дисциплины	ОПК-1	ПК-1	ПК-16	ПК-27	Общее количество компетенций
1. Методология курса.					
1. Государственное управление как наука и учебная дисциплина	X	X	X	X	4
2. Государственное управление: понятие, сущность, принципы, критерии эффективности	X	X	X	X	4
3. Научные школы, изучающие государственное управление	X	X	X	X	4
4. Государственная политика: принципы формирования и реализации	X	X	X	X	4
2. Составляющие системы государственного управления.					
5 Государство как субъект управления общественными отношениями	X	X	X	X	4
6 Государство как объект управления	X	X	X	X	4

7 Целеполагание в государственном управлении	X	X	X	X	4
3. Управленческий процесс как исполнение государственной и муниципальной службы					
8. Система государственного управления и реализация принципа разделения властей в ведущих странах мира	X	X	X	X	4
9. Высшие органы государственной власти и управления Российской Федерации в системе разделения властей	X	X	X	X	4
10. Система законодательной власти	X	X	X	X	4
11. Система исполнительной власти	X	X	X	X	4
12. Судебная система	X	X	X	X	4
13. Региональные системы государственного управления РФ на современном этапе государственного строительства	X	X	X	X	4
14. Система организации государственной власти в Тамбовской области	X	X	X	X	4
15. Федеральные округа в системе взаимодействия федерального и регионального уровней управления	X	X	X	X	4
16. Государственное управление и регулирование финансово-экономической сферой	X	X	X	X	4
17. Государственное управление социальной и культурной сферами	X	X	X	X	4
18. Государственное и региональное управление в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных и конфликтных ситуаций	X	X	X	X	4
4. Муниципальное управление: история становления.					
19. Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования	X	X	X	X	4
20. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления	X	X	X	X	4
21. Модели и системы местного самоуправления в зарубежных странах	X	X	X	X	4
5. Деятельность органов местного самоуправления					
22 Организация работы органов местного самоуправления	X	X	X	X	4

23. Население как субъект и объект муниципального управления	X	X	X	X	4
24. Муниципальная деятельность и компетенция органов местного самоуправления	X	X	X	X	4
25. Муниципальное управление экономикой	X	X	X	X	4
26. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования	X	X	X	X	4
27. Кадровая политика в органах местного самоуправления	X	X	X	X	4
28. Коммуникации и информационное обеспечение процесса муниципального управления	X	X	X	X	4
29. Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления	X	X	X	X	4
30. Социальная политика органов местного самоуправления	X	X	X	X	4

4. Структура и содержание дисциплины «Основы государственного муниципального управления»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 академических часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Количество ак. часов	
	по очной форме обучения 3 семестр	по заочной форме обучения 2 курс
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем	51	14
Аудиторные занятия в т.ч.	51	10
лекции	17	4
практические занятия	34	10
Самостоятельная работа обучающихся в т.ч.	93	157
выполнение курсовой работы	33	30
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	15	46
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	20	20
Выполнение индивидуальных творческих заданий	15	61

Подготовка к модульному тестированию	10	
Контроль	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по очной форме обучения	
1	<i>1. Методология курса.</i>			
	1.1 Государственное управление как наука и учебная дисциплина	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	1.2 Государственная политика: принципы формирования и реализации	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
2	<i>Составляющие системы государственного управления.</i>			
	2.2 Государство как субъект управления общественными отношениями	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
3	<i>Управленческий процесс как исполнение государственной и муниципальной службы</i>			
	3.1 Система государственного управления и реализация принципа разделения властей в ведущих странах мира	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.2 Региональные системы государственного управления РФ на современном этапе государственного строительства	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
4	<i>Муниципальное управление: история становления.</i>			
	4.1 Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования	2	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	4.2 Модели и системы местного самоуправления в зарубежных странах	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	4.3 Кадровая политика в органах местного самоуправления	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	4.4 .Коммуникации и информационное обеспечение процесса муниципального управления	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	4.5 Управление социально-экономическим развитием муниципального образования	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
5	<i>Деятельность органов местного самоуправления</i>			
	5.1 Организация работы органов местного самоуправления	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	5.2 Муниципальная деятельность и компетенция органов местного самоуправления	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27

Итого	17	4	
--------------	----	---	--

4.3 Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	1. Методология курса.			
	1.1 Государственное управление: понятие, сущность, принципы, критерии эффективности	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	1.2. Научные школы, изучающие государственное управление	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
2	Составляющие системы государственного управления.			
	2.1 Государство как субъект управления общественными отношениями	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	2.2 Целеполагание в государственном управлении	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
3	Управленческий процесс как исполнение государственной и муниципальной службы			
	3.1 Высшие органы государственной власти и управления Российской Федерации в системе разделения властей	2	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.2 Система законодательной власти	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.3 Система исполнительной власти	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.4 Судебная система	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.5 Система организации государственной власти в Тамбовской области	2	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.6 Федеральные округа в системе взаимодействия федерального и регионального уровней управления	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.7 Государственное управление и регулирование финансово – экономической сферой	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.8 Государственное управление социальной и культурной сферами	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	3.9 Государственное и региональное управление в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных и конфликтных ситуаций	1	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
4	Муниципальное управление: история становления.			
	4.1 Сущность и содержание муниципального управления	2	0,25	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	4.2 Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	4.3 Модели и системы местного самоуправления в зарубежных странах	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	4.4 Население как субъект и объект муниципального управления	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27

5	<i>Деятельность органов местного самоуправления</i>			
	5.1 Муниципальная деятельность и компетенция органов местного самоуправления	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	5.2 Муниципальное управление экономикой	2	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	5.3 Кадровая политика в органах местного самоуправления	2	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	5.4 Коммуникации и информационное обеспечение процесса муниципального управления	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	5.5 Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	5.6 Социальная политика органов местного самоуправления	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
	5.7 Инвестиционные процессы в муниципальном образовании	1	0,5	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27
<i>Итого</i>		34	10	

4.4 Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид СР	Объем ак.часов	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1. Методология курса.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	8
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	8
	Выполнение индивидуальных творческих заданий	3	8
	Подготовка к модульному тестированию	2	
2. Составляющие системы государственного управления.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	8
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	8
	Выполнение индивидуальных творческих заданий	3	8
	Подготовка к модульному тестированию	2	
3. Управленческий процесс как исполнение	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов	4	8

государственной и муниципальной службы	лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов		
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	8
	Выполнение индивидуальных творческих заданий	3	8
	Подготовка к модульному тестированию	2	
4. Муниципальное управление: история становления	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	8
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	8
	Выполнение индивидуальных творческих заданий	3	8
	Подготовка к модульному тестированию	2	
5. Деятельность органов местного самоуправления	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	8
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	5	8
	Выполнение индивидуальных творческих заданий	3	8
	Подготовка к модульному тестированию	2	
Курсовая работа		33	37
Итого		93	157

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»:

1. Нестерова О.В. Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - Мичуринск, 2023

4.6. Курсовое проектирование

Целью выполнения курсовых работ является формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач.

Задачами выполнения курсовых работ являются: систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных студентом знаний, умений, навыков по определенной учебной дисциплине, а также овладение умениями, навыками научно-психологического исследования

При выполнении курсовой работы обучающийся должен обнаружить навыки:

- методологического обоснования сформулированной проблемы;
- разработки программы исследования;
- выдвижения научных (рабочих) гипотез;
- сбора, обработки и анализа информации по теме;
- самостоятельного решения поставленных творческих задач;
- логического обоснования и формулировки выводов, предложений и рекомендаций.

По сложившейся практике тема курсовой работы закрепляется за студентом путем утверждения на заседании кафедры «Списка тем курсовых работ студентов и списка закрепленных научных руководителей». На разработку курсовой работы студенту необходимо, как правило, 1,5-2 месяца. Для студентов заочной формы обучения целесообразно выбирать тему курсовой работы, связанную с их производственной или иной деятельностью, или близкую к профилю будущей специальности. Материал строится по следующей схеме: первый раздел посвящается анализу теоретических аспектов темы; анализ проблем практики, современного состояния отношений хозяйствующих субъектов излагаются во втором разделе; в третьем разделе, в зависимости от выбранной темы, излагаются вопросы посвященные путям совершенствования или решения проблем в изучаемых явлениях и процессах. Каждый раздел может включать 2-4 подраздела (параграфа), логически связанных между собой и уточняющих друг друга. Количество параграфов должно быть пропорциональным по объему и содержанию. Прорецензированная курсовая работа возвращается студенту для необходимой доработки, устранения ошибок и подготовки к защите. Доработка должна быть представлена в конце работы, после рецензии и отражать все исправленные или добавленные материалы с обязательным приведением дополнительно использованных источников.

Защита курсовой работы организуется на кафедре экономической теории комиссией из двух преподавателей. Студент должен сделать краткий доклад по выбранной им теме на 5 минут, где четко сформулировать цель, основные задачи и методы исследования. Затем студент отвечает на все замечания рецензента. В процессе защиты ему могут быть заданы вопросы членами комиссии. В заключении объявляется оценка, которая проставляется в зачетную книжку.

Примерная тематика курсовых работ

1. Виды принципов государственного управления и их реализация на практике.
2. Виды, формы и методы управленческой деятельности.
3. Внутренняя и внешняя среда в управлении
4. Вооруженные Силы РФ в условиях реформирования
5. Государственная служба в органах внутренних дел
6. Государственная служба Российской Федерации.
7. Государственно-административная мысль с прошлым и настоящим: исторический экскурс.
8. Государственное антимонопольное регулирование.
9. Государственное и муниципальное управление за рубежом.
10. Государственное и муниципальное управление: общее и особенное.
11. Государственное регулирование в сфере культуры и идеологии.
12. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.
13. Государственное регулирование развития малого бизнеса и предпринимательства.
14. Государственное регулирование рынка труда и занятости.
15. Государственное управление в области охраны окружающей среды и природопользования.
16. Государственное управление сферой труда и занятости.

17. Государственное управление таможенным делом.
18. Государственные внебюджетные фонды в системе социальной политики государства
19. Гражданская правоспособность государства и муниципальных образований
20. Демократия и бюрократия в государственном управлении.
21. Законность и ответственность в государственном управлении.
22. Законодательная власть в системе управления государством.
23. Законы управления и их применение.
24. Информационное обеспечение государственного управления.
25. Исполнительная власть в системе управления государством.
26. Кадровая составляющая государственного управления.
27. Кадры для местного самоуправления: проблемы и пути их решения
28. Корпоративная этика в государственном управлении.
29. Культура и этика деловых отношений в государственном управлении.
30. Местное самоуправление в общей системе управления государством и обществом.
31. Мониторинг социальных процессов в системе государственного управления.
32. Муниципальная служба в системе муниципального управления Российской Федерации
33. Объекты управления.
34. Организационная структура государственного управления.
35. Организационная структура муниципального управления (на примере администрации муниципального образования).
36. Организационно-правовые формы исполнительной власти в России.
37. Организация и этапы процесса разработки принятия и исполнения управленческих решений.
38. Органы местного самоуправления и их взаимодействие с государственной властью
39. Основные направления государственной политики в современной России.
40. Основные направления совершенствования государственного управления.
41. Особенности государственного управления в области налогообложения.
42. Особенности государственного управления в субъектах Федерации (на примере Тамбовской, Липецкой или Воронежской областей).
43. Особенности мотивации труда государственных служащих.
44. Особенности правового регулирования государственного управления.
45. Особенности российского федерализма.
46. Особенности социальной политики государства за рубежом.
47. Оценка эффективности государственного и муниципального управления.
48. Педагогические и психологические аспекты управления.
49. Пенсионная система Российской Федерации,
50. Персонал государственного управления: структура, содержание, уровни качества.
51. Полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления
52. Понятие государственного управления.
53. Понятие, виды и классификация принципов государственного управления и их применения на практике.
54. Правовое регулирование государственного управления.
55. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации
56. Президент Российской Федерации в системе управления государством.
57. Проблемы реализации в Тамбовской области положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления» и пути их решения
58. Проблемы реформирования территориальной организации местного самоуправления и перераспределения имущества между органами государственной власти и муниципалитетом.

59. Прокуратура в системе управления государством.
60. Реформирование регионально системы управления социокультурной сферой.
61. Роль муниципальных служащих в повышении качества муниципальных услуг в свете проводимой реформы ЖКХ.
62. Роль ораторского искусства и культуры речи в государственном управлении.
63. Сельский рынок труда: проблемы регулирования
64. Силловые институты политической власти РФ (на примере Вооруженных Сил)
65. Совершенствование стиля государственного управления.
66. Современная управленческая парадигма.
67. Современные теории управления за рубежом.
68. Современные технологии в местном самоуправлении в России и за рубежом.
69. Социальная политика государства.
70. Стадии и технологии управленческой деятельности.
71. Стили руководства и их влияние на формирование морально-психологического климата в управленческом коллективе
72. Структура государственного управления в ведущих странах мира. Современные концепции государственно-административного управления.
73. Судебная власть в системе управления государством.
74. Теории эффективности государственного и муниципального управления.
75. Территориальная организация государственного управления.
76. Территориальная организация государственного управления.
77. Управление развитием малого бизнеса (на примере муниципального образования).
78. Управление развитием физической культуры и спорта на государственном и региональном уровнях.
79. Формирование демографической политики региона
80. Функциональная структура государственного управления (на примере определенного органа власти).
81. Центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений.
82. Человеческий фактор в государственном и муниципальном управлении.
83. Юридическая ответственность в сфере государственного и муниципального управления.

4.7. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Методология курса.

Место курса «Система государственного и муниципального управления» в подготовке специалистов, его цели и структура. Основные вопросы, рассматриваемые в рамках данного курса. Государственно-административная мысль в прошлом и настоящем: краткий исторический экскурс. Специфика государственного управления: опора на государственную власть, распространенность на все общество, системность.

Объект, предмет, цель изучения государственного и муниципального управления. Содержание понятия «Государственное управление».

Становление системы управления. Государственное и муниципальное управление за рубежом, структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный, функциональный и организационный

анализ. Основные научные школы, изучающие государственное управление. Современные концепции государственно-административного управления: «государственный менеджмент» и концепция демократического государственного управления: общее и особенное.

Государственное управление как системное общественное явление.

Тема 2. Составляющие системы государственного управления. Структура.
Функции.

Государственный аппарат: понятие, структура. Организационно-правовые формы исполнительной власти в России. Новый уровень государственного управления. Центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений.

Функциональная составляющая системы государственного управления. Понятие цели в государственном управлении. Процесс целеполагания и его закономерности. Формула «пяти П». Классификация целей государственных органов: цели-задания, цели-ориентации, цели-самосохранения. Построение «древа целей». Соотношение целей и ресурсов государственного управления. Основные виды целей государственного управления. Функции государственного управления. Система функций государственного управления: социально-организационные и внутриорганизационные. Общие функции государственного управления: организация, планирование, прогнозирование, мотивация, регулирование, контроль. Политические и административные функции. Критерии формирования функций государственных ведомств. Распределение задач между различными звеньями государственного аппарата управления. Функции местного самоуправления: властная, функция самоорганизации граждан, экономическая, хозяйственная.

Организационная составляющая системы государственного управления. Государственный орган: понятие, соответствующие компетенции, порядок образования, полномочия государственного органа. Система государственного органа. Правовой статус государственного органа. Организационно-структурные построения государственного органа. Понятие структурной единицы. Анализ структуры государственного органа. Структурные подразделения: руководство, функциональные подразделения, обслуживающие подразделения. Полномочия и ответственность должностных лиц. Организационная структура управления в государственном органе. Уровни управления. Линейный тип руководства, функциональный тип руководства, линейно-функциональный, линейно-штабной, программно-целевой.

Коммуникативная составляющая системы государственного управления. Управленческие коммуникации. Объективная и субъективная сторона коммуникаций. Классификация коммуникативных сетей управления. Причины неэффективной коммуникации. Организационные связи между звеньями и ступенями управления: служебные, функциональные, технические, информационные. Проблема двойного подчинения. Координация: функция и метод организации связей. Способы координации: соучастие, соперничество, сотрудничество, конкурирующее взаимодействие. Система информации: понятие, требование к информации, ее источникам. Информационные технологии. Информационные ресурсы.

Кадровая составляющая системы государственного управления. Различные категории персонала государственных учреждений. Организация управленческого труда. Диапазон и сферы руководства. Государственная система управления кадрами: цели и задачи, основные направления кадровой политики. Мотивация и стимулирование трудового поведения. Эффективность управления персоналом.

Культурная составляющая системы государственного управления. Организационная культура и ее роль в формировании дееспособного коллектива государственного органа. Этические нормы государственных служащих.

Тема 3. Управленческий процесс как исполнение государственной и муниципальной службы

Управленческая деятельность как процесс: формы и управленческие процедуры. Виды административного процесса. Административное производство. Правотворческая и правоприменительная управленческая деятельность.

Осуществление управленческой деятельности и принятие управленческих решений. Понятие организационного акта управления. Планирование как организационно-управленческая деятельность. Специфика и виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Параметры и условия обеспечения качества и эффективности управленческих решений. Этапы и организация процесса разработки решений. Анализ управленческих решений.

Роль администрации по отношению к обществу. Процедуры реализации прав и обязанностей граждан в сфере управления. Посетитель государственного и муниципального органа. Требования современного общества и реорганизация управления.

Основные направления деятельности в системе государственного управления. Государственное регулирование экономики. Основные теории управления социально-экономическими процессами: неоконсерватизм, неокейнсианство. Задачи государственного воздействия на социально-экономические процессы. Функция государственного управления экономическими процессами: анализ и оценка, прогнозирование тенденций развития, стратегическое планирование, организация процессов экономического регулирования. Государственный и частный сектор экономики. Специфика государственного управления налогообложения и таможенное регулирование. Понятие, содержание, задачи налогообложения. Налоговое регулирование и контроль. Таможенные органы и их задача. Государственное антимонопольное регулирование. Монополии: конкуренция, антимонопольная политика. Естественные и государственные монополии. Управление государственным имуществом. Государственная собственность, принципы ее разграничения. Собственность субъектов РФ, муниципальная собственность. Государственное регулирование предпринимательства в современной экономике. Управление социальной сферой. Государственное управление в сфере труда и занятости. Социальное партнерство. Проблема занятости населения. Управление социально-культурной сферой. Функции: создание условий для воспроизводства населения, охрана здоровья и работоспособности населения, укрепление семьи, профессиональная подготовка кадров, создание условий для занятия наукой. Социальная политика: понятие и основные направления. Социальное страхование. Показатели социальной политики. Управление в сфере образования. Формирование государственной политики и ее реализация. Управление конфликтными ситуациями.

Тема 4. Муниципальное управление: история становления.

Опыт становления местного самоуправления в России. Зарождение местного самоуправления в России. Сравнительный анализ зарубежного опыта: англо-саксонская и континентальная модели самоуправления.

Конституционно-правовые основы местного самоуправления, его существенные признаки. Понятие и состав правовой базы местного самоуправления. Федеральное и региональное законодательство. Система муниципальных правовых актов.

Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий. Местное самоуправление - демократическая основа управления в государстве. Государственное регулирование местного самоуправления. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Взаимоотношения органов местного самоуправления с территориальными структурами государственной власти. Регулирование и разрешение конфликтов между органами государственной и муниципальной власти и управления. Конфликты и их причины. Причины, по которым могут возникнуть конфликты.

Муниципальное образование как объект управления. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Типология муниципальных образований.

Концепция муниципального управления. Специфика муниципального управления. Муниципальная деятельность и муниципальная политика. Стратегический подход к муниципальному управлению.

Тема 5. Деятельность органов местного самоуправления

Состав органов местного самоуправления, их задачи и формы. Органы и должностные лица местного самоуправления. Классификация органов муниципального управления: по способу образования, по назначению, по полномочиям. По способу принятия решений, по типу исполняемых функций. Территориальное общественное самоуправление; порядок организации и деятельности. Организационные формы ТОС. Зарубежный и российский опыт организации муниципальной власти.

Организационная структура местной (городской, районной, поселковой) администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования. Организация и планирование деятельности местной администрации. Кадровое обеспечение местного самоуправления. Система контроля. Информационное обеспечение муниципального управления.

Муниципальная служба. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего. Особенности муниципальной службы. Правовая регламентация муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы. Конституционное разграничение органов государственной власти и органов местного самоуправления. Организация труда муниципальных служащих. Обязанности муниципального служащего. Права и социальные гарантии муниципальных служащих.

Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления. Управление муниципальной экономикой. Экономическая основа местного самоуправления. Состав и использование муниципального имущества. Местные бюджеты. Налоговое регулирование. Система муниципальных финансов. Понятие муниципальной экономика и ее модели. Финансовые ресурсы местного самоуправления. Муниципальная финансовая политика.

Процесс муниципального управления. Решения в процессе муниципального управления. Использование современных информационных технологий в работе местной администрации. Управление градообслуживающей сферой. Общественная безопасность. Жилищно-коммунальное хозяйство. Транспорт. Городская застройка. Охрана окружающей среды.

Управление социальной сферой. Проведение социальной политики в сфере занятости населения, медицине и образовании, муниципальная жилищная политика. Социальная поддержка отдельных слоев населения. Работа с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования

Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования. Взаимосвязь социально-экономического развития государства и муниципального образования. Полномочия местного самоуправления в сфере социально-экономического развития территорий. Условия и факторы социально-экономического развития. Планирование целевой программы. Привлечение инвестиций. Анализ, прогнозирование и планирование социально-экономического развития муниципального образования. Муниципальная целевая программа, порядок ее разработки и реализации. Роль инвестиций в социально-экономическом развитии муниципального образования.

Особенности муниципального управления в городах федерального значения. Специфика и законодательная база организации местного самоуправления в городах федерального значения. Законодательство и практика городов Москвы и Санкт-Петербурга.

Особенности муниципального управления в сельской местности. Система самоуправления в сельской местности, перспективы развития Цели и задачи муниципального управления в сельской местности. Специфические особенности управления Управление экономикой в сельской местности. Экономическая ситуация в аграрном секторе. Государственное регулирование агропромышленного комплекса. Роль сельских органов местного самоуправления в реализации аграрной политики. Деятельность органов местного самоуправления в сфере жизнеобеспечения сельских поселений. Государственная поддержка жилищного строительства в сельской местности. Цели и задачи муниципальной социальной политики в сельской местности.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Озвучивание лекций по теме, использование мультимедийных средств, раздаточный материал, презентации, реализация компетентного подхода в обучении
Практические занятия	Деловые игры, разбор конкретных ситуаций из служебной деятельности, тестирование, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады, рефераты, эссе, конференции, реализация компетентного подхода в обучении
Самостоятельные работы	Проработка лекционного материала, работа с журналами и периодическими изданиями, выступление с докладами по выбранной теме, подготовка к модульному тестированию, подготовка к зачёту

6. Оценочные средства дисциплины

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, решения задач повышенной сложности – рефераты, коллоквиум и задачи повышенной сложности; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по

результатам сдачи зачета и экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно- ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ООП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

Преподавание дисциплины предполагает также вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую работу, написание ими рефератов, подготовка фиксированных выступлений на семинарах. Это дает возможность привить обучающимся научное историческое сознание, сформировать их гуманистическое мировоззрение, соответствующее общечеловеческим ценностям.

Организации учебного материала предполагает структуризацию материалов темы в соответствии с образовательными целями курса «Основы государственного и муниципального управления» и конкретными учебными задачами отдельных лекций и семинарских занятий. Подбор разнообразных документов по темам: текстов документов, материалов личного происхождения, карт, биографических и статистических справок, портретов, произведений литературы и живописи. Использование максимально широкого комплекса образовательных и интеллектуальных технологий для организации творческой работы обучающихся, активизации их креативных усилий, создание диалоговой атмосферы в учебном процессе.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Государственное управление как наука и учебная дисциплина	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
2	Государственное управление: понятие, сущность, принципы, критерии эффективности	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
3	Научные школы, изучающие государственное управление	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1

4	Государственная политика: принципы формирования и реализации	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
5	Государство как субъект управления общественными отношениями	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
6	Государство как объект управления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
7	Целеполагание в государственном управлении	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
8	Система государственного управления и реализация принципа разделения властей в ведущих странах мира	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
9	Высшие органы государственной власти и управления Российской Федерации в системе разделения властей	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
10	Система законодательной власти	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1

11	Система исполнительной власти	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
12	Судебная система	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
13	Региональные системы государственного управления РФ на современном этапе государственного строительства	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
14	Система организации государственной власти в Тамбовской области	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
15	Федеральные округа в системе взаимодействия федерального и регионального уровней управления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
16	Государственное управление и регулирование финансово-экономической сферой	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
17	Государственное управление социальной и культурной сферами	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1

18	Государственное и региональное управление в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных и конфликтных ситуаций	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
19	Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
20	Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
21	Модели и системы местного самоуправления в зарубежных странах	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	4 5 2 1
22	Организация работы органов местного самоуправления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
23	Население как субъект и объект муниципального управления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
24	Муниципальная деятельность и компетенция органов местного самоуправления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1

25	Муниципальное управление экономикой	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
26	Управление социально-экономическим развитием муниципального образования	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
27	Кадровая политика в органах местного самоуправления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
28	Коммуникации и информационное обеспечение процесса муниципального управления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
29	Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1
30	Социальная политика органов местного самоуправления	ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	3 5 2 1

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Наука о государственном и административном управлении (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
2. Современные концепции государственного и муниципального управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
3. Государственное управление как системное общественное явление (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
4. Государственный аппарат: понятие и структура (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)

5. Функциональная составляющая системы государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
6. Организационная составляющая системы государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
7. Коммуникативная составляющая системы государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
8. Кадровая составляющая системы государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
9. Культурная составляющая системы государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
10. Управленческая деятельность как процесс: формы, управленческие процедуры (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
11. Виды управленческой деятельности: формы и управленческие процедуры (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
12. Осуществление управленческой деятельности и принятие управленческих решений (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
13. Роль администрации по отношению к обществу (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
14. Основные направления деятельности в системе государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
15. Основные направления деятельности в системе государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
16. Опыт становления местного самоуправления в России ((ОК-4, ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
17. Конституционно-правовые основы местного самоуправления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
18. Местное самоуправление и государство: проблемы взаимоотношений (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
19. Муниципальное образование как объект управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
20. Особенности муниципальных образований (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
21. Концепции муниципального управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
22. Состав органов местного самоуправления, их задачи и формы (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
23. Организационная структура местной администрации (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
24. Муниципальная служба (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
25. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
26. Процесс муниципального управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
27. Управление социальной сферой на муниципальном уровне (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
28. Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
29. Особенности муниципального управления в городах федерального значения (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
30. Особенности муниципального управления в сельской местности (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
31. Эволюция системы государственного управления в России (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
32. Государственно-административная мысль в прошлом и настоящем (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
33. Государственная власть и управление (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
34. Законы и принципы государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)

35. Правовые основы государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
36. Структура государственного аппарата: взаимодействие исполнительной и законодательной власти (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
37. Основные функции государственного управления. Критерии формирования функций (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
38. Должность. Должностное лицо. Полномочия (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
39. Проблема координации и система управленческой информации (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
40. Роль руководителя в формировании дееспособного коллектива (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
41. Этические проблемы управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
42. Особенности мотивации труда государственных служащих (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
43. Формы и процедуры управленческой деятельности (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
44. Разработка и реализация управленческих решений (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
45. Государственное управление сферами общественной жизнедеятельности (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
46. Межотраслевое государственное управление (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
47. Законность и ответственность в сфере государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
48. Пути совершенствования государственного управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
49. Становление местного самоуправления в России и за рубежом (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
50. Взаимодействие государственного и муниципального управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
51. Государственная и муниципальная служба: общее и особенное (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
52. Особенности муниципальных образований сельского и городского типов (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
53. Управление градообслуживающей сферой (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
54. Развитие социальной сферы в муниципальном образовании (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
55. Муниципальный бюджет и система муниципальных финансов (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
56. Муниципальные целевые программы (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
57. Организационная структура местной администрации (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
58. Местное самоуправление и государственные реформы (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
59. Электронное правительство: плюсы и минусы (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)
60. Государственное управление и глобализация (ОПК-1, ПК-1, ПК-16, ПК-27)

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения	Критерии оценивания	Оценочные средства
-----------------	---------------------	--------------------

компетенций		(кол-во баллов)
<p>Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»</p>	<p>Знает: учебный материал из разных разделов дисциплины как в рамках учебного курса, так и за его пределами; основные понятия государственного управления, основные этапы развития российской государственности в соотношении с аналогичными событиями, происходящими в зарубежных странах; понятийный аппарат.</p> <p>Умеет: логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; анализировать изученный материал с проведением сравнительного анализа; собирать и систематизировать информацию из самостоятельно найденных источников.</p> <p>самостоятельно создавать рабочий продукт с элементами новизны (пишет статью, выступление, доклад, проект, и т.п.).</p> <p>Владеет: сравнительным методом анализа законодательных источников; навыками структурно-функционального анализа событий, явлений и фактов; навыками самостоятельной работы при подготовке рефератов; навыками аналитического мышления.</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов); реферат (задачи повышенной сложности, коллоквиум) (7-10 баллов); вопросы к экзамену (22-30 баллов); компетентностно-ориентированное задание (16-20 баллов)</p>
<p>Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»</p>	<p>Знает: основные теоретические и методические положения по изученному материалу; понятийный аппарат, суть общественного служения в сфере государственного управления, Имеет понимание норм этики в сфере государственного управления.</p> <p>Умеет: собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений собирать и систематизировать информацию из самостоятельно найденных источников; выбирает и применяет процедуры, методы, теории и методологии, адекватные решаемым задачам;</p> <p>Владеет: сравнительным методом анализа нормативно-правовых</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (задачи повышенной сложности, коллоквиум) (5-6 баллов); вопросы к экзамену (16-21 балл); компетентностно-ориентированное задание (9-15 баллов)</p>

	документов; навыками самостоятельной работы при подготовке рефератов;	
Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»	Знает: отдельные положения изучаемой дисциплины с частичным представлением об основных управленческих терминах и понятиях; Умеет: осуществлять поиск информации по полученному заданию, работать с нормативно-правовой базой и учебным материалом; использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях Владеет: навыками самостоятельной работы при подготовке реферата	тестовые задания (14-19 баллов); реферат (задачи повышенной сложности, коллоквиум) (3-4 балла); вопросы к экзамену (10-15 баллов); компетентностно-ориентированное задание (8 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	Не знает: понятийного аппарата дисциплины; Не умеет: работать с учебным материалом и нормативно-правовой базой. Не владеет: навыками самостоятельной работы.	тестовые задания (0-13 баллов); реферат (задачи повышенной сложности, коллоквиум) (0-2 балла); вопросы к экзамену (0-9 баллов); компетентностно-ориентированное задание (0-7 баллов)

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) «История» подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) «История»».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная учебная литература

1. Основы государственного и муниципального управления (public administration) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 340 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7024C67C-898D-4D50-8A4A-7B356B5FA094.

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — М. :

Издательство Юрайт, 2017. — 500 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02449-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7734084B-8755-4793-B44C-27B2F6385268.

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C.

2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 194 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03607-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B.

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1) электронно-библиотечная система "Книга-фонд", www.knigafund.ru;
- 2) электронно-библиотечная система "Book.ru", www.book.ru;
- 3) универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий "Ивис" dlib.eastview.com.
- 4) официальный сайт Президента Российской Федерации, www.kremlin.ru;
- 5) официальный сайт Правительства Российской Федерации, www.government.ru
- 6) официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации, www.council.gov.ru
- 7) официальный сайт Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, www.duma.gov.ru
- 8) официальный портал Правительства Орловской области, www.orel-region.ru
- 9) официальный сайт Администрации г. Орла, www.orel-adm.ru
- 10) официальный сайт компании «Консультант Плюс», www.consultant.ru

7.4. Методические указания по освоению дисциплины

1. Нестерова О.В. Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - Мичуринск, 2023

7.5. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать

конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руcont»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru/>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru/>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagius.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVu	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVu	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.6. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности <i>профессиональных компетенций</i> ПК-1 – умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения ПК-16 – способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) ПК-27 – способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и

			муниципального управления
2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	<p>ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности <i>профессиональных компетенций</i></p> <p>ПК-1 – умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>ПК-16 – способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p> <p>ПК-27 – способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№п/п	Наименование помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/303)	<p>1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176)</p> <p>2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768)</p> <p>3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103 (инв. № 21013400766)</p> <p>4. Наборы демонстрационного оборудования и</p>

		учебно-наглядных пособий
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/304)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251) 3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704) 4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042) 5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257) 6. Принтер лазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397) 7. Принтер лазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883) 8. Концентратор (инв. № 2101061102) 9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252) 10. Компьютер C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713) 11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255) <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата)., утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1567 от 10 декабря 2014 г.

Автор: доцент кафедры управления и делового администрирования, к.и.н.

Нестерова О.В.

Рецензент: доцент кафедры экономической безопасности и права, к.соц.н.

Вайднер Е.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры протокол №10 от 22.05.2015г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол №10 от «23» июня 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №11 от «25» июня 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры протокол №9 от 01.06.2016г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №11 от «14» июня 2016 г.
Программа утверждена Решением учебно-методического совета университета протокол №10 от «20» июня 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры протокол №8 от 11.03.2017г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «18» апреля 2017 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 20 апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №9 от 12 апреля 2018 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «17» апреля 2018 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 26 апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования: протокол № 8 от 15 апреля 2019 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол № 8 от 23 апреля 2019 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 8 от 25 апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования: протокол №8 от 27 марта 2020 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол №8 от 21 апреля 2020 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол №8 от 23 апреля 2020г

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от 19 апреля 2021 г
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 20 апреля 2021
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №12 от 14 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от 21 мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №9 от 23 мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования