

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Актуализировано:  
на заседании кафедры  
протокол № 12 от «07» июня 2018 г.

И.о.зав. кафедрой  / Р.Ф. Гагауллин

Согласовано:  
Председатель УМК института

 / Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**


Дисциплина  
**Государственный и муниципальный менеджмент**

Вариативная часть

Направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки  
Муниципальное управление

Квалификация  
Бакалавр

Разработчик (составитель) к.и.н.	 /О.А.Полягина
-------------------------------------	--

Дата приема: 2017г.

Уфа 2018

Составитель / составители: О. А. Полянина

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры государственного управления протокол № 12 от «07» июня 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой / Р.Ф. Гатауллин

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
4.3. Рейтинг-план дисциплины	20
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	21
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. основные понятия, характеризующие сферу государственного и муниципального менеджмента;	– владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	2. цель, субъекты и объекты государственного и муниципального менеджмента	– владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	3. принципы функционирования института государственной и муниципальной службы	– владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	4. основные направления деятельности органов власти	– владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	5. основные методы государственного и муниципального менеджмента	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17)	
	6. методы рационального применения ресурсов в государственном и муниципальном менеджменте	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17)	
Умения	1. систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17) – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых	

		документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	2. использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17) – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	3. применять методы и средства познания для повышения профессиональной компетенции	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17) – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	4. ориентироваться в системе законодательства, регламентирующего сферу профессиональной деятельности	– владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. специальной терминологией и лексикой специальности	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17) – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	2. технологиями работы на лекции, практическом занятии	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17)	

		– владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	3. навыками самостоятельного получения новых знаний по избранной специальности	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17) – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	
	4. навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении	– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17) – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПК-20)	

## 2. Цель и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственный и муниципальный менеджмент» относится к вариативной части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1-м семестре (при заочной форме обучения на 2 курсе).

Целью освоения дисциплины «Государственный и муниципальный менеджмент» является формирование у студентов представления о содержании государственного и муниципального менеджмента как особого вида управленческой деятельности.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в результате освоения студентами программы полного среднего образования, а также таких дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», как «История», «Экономическая теория».

Освоение дисциплины «Государственный и муниципальный менеджмент» служит основой для изучения таких дисциплин как «Основы государственного и муниципального управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Административное право», «Муниципальное право», «Принятие и исполнение государственных решений».

### 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**ПК-17: владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.**

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («неудовлетворительно»)	3 («удовлетворительно»)	4 («хорошо»)	5 («отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Имеет фрагментарные знания о методах самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	В целом знает методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, но допускает значительные ошибки	Знает методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, но допускает незначительные ошибки	Демонстрирует целостные знания методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями
Второй этап (уровень)	Уметь: анализировать количественные и качественные показатели применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Не способен анализировать количественные и качественные показатели применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	В целом умеет применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, но допускает значительные ошибки	Умеет систематически использовать полученные знания при применении методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, но допускает незначительные ошибки	Умеет систематически использовать полученные знания при применении методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Не владеет навыками систематического применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Не способен систематически использовать полученные знания при выборе методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Способен систематически применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями, допускает незначительные ошибки	Способен систематически применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

**ПК-20: способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.**

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («неудовлетворительно»)	3 («удовлетворительно»)	4 («хорошо»)	5 («отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: структуру и основные элементы правовой системы России	Имеет фрагментарные знания о структуре и основных элементах правовой системы России	В целом знает структуру и основные элементы правовой системы России, но испытывает	Знает структуру и основные элементы правовой системы России, но допускает	Демонстрирует целостные знания о структуре и основных элементах правовой

			значительные затруднения при их описании	незначительные ошибки при их описании	системы России
Второй этап (уровень)	Уметь: правильно применять нормы права при осуществлении профессиональной деятельности	Не умеет правильно применять нормы права при осуществлении профессиональной деятельности	В целом умеет применять нормы права при осуществлении профессиональной деятельности, но допускает значительные ошибки	Умеет осознанно применять нормы права при осуществлении профессиональной деятельности, но допускает незначительные ошибки	Умеет осознанно применять нормы права при осуществлении профессиональной деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.	Не способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.	В целом способен ориентироваться в правовой системе России, но испытывает затруднения при применении норм права	Демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, но допускает незначительные ошибки	Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знать	1.методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ПК-17	контрольная работа, разноуровневые практические задания, тест
	2. структуру и основные элементы правовой системы России	ПК-20	контрольная работа, разноуровневые практические задания, тест
2-й этап Уметь	1.анализировать количественные и качественные показатели применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ПК-17	разноуровневые практические задания, доклад, дискуссия, тест
	2. правильно применять нормы права при осуществлении профессиональной деятельности	ПК-20	разноуровневые практические задания, доклад, дискуссия, тест
3-й этап Владеть	1.навыками применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного	ПК-17	разноуровневые практические задания, доклад, дискуссия



	взаимодействия с другими исполнителями		
	2. способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.	ПК-20	разноуровневые практические задания, доклад, дискуссия

Для заочной формы обучения

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знать	1. методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ПК-17	контрольная работа, разноуровневые практические задания, тест
	2. структуру и основные элементы правовой системы России	ПК-20	контрольная работа, разноуровневые практические задания, тест
2-й этап Умения	1. анализировать количественные и качественные показатели применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ПК-17	контрольная работа, разноуровневые практические задания, тест
	2. правильно применять нормы права при осуществлении профессиональной деятельности	ПК-20	контрольная работа, разноуровневые практические задания, тест
3-й этап Владеть навыками	1. навыками применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ПК-17	контрольная работа, разноуровневые практические задания, тест
	2. способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.	ПК-20	контрольная работа, разноуровневые практические задания, тест

## Типовые экзаменационные материалы

Структура экзаменационного билета

Экзаменационный билет состоит из двух вопросов, отражающих соответственно материал первого и второго модуля.

Экзаменационные вопросы:

1. Информационные ресурсы в области государственного и муниципального менеджмента: учебная и научная литература.
2. Информационные ресурсы в области государственного и муниципального менеджмента: периодические издания.
3. Информационные ресурсы в области государственного и муниципального менеджмента: официальные сайты.
4. Государственный и муниципальный менеджмент: понятие и сущность.
5. Государственная управленческая деятельность: понятие, формы и методы.
6. Цели государственного и муниципального менеджмента.
7. Общество как объект государственного и муниципального управления.
8. Общая характеристика системы органов государственной власти в Российской Федерации.
9. Федеральное собрание Российской Федерации: принципы формирования и функции.
10. Институт президентства в Российской Федерации.
11. Правительство РФ: порядок формирования и функции
12. Федеральные органы исполнительной власти: виды и функции.
13. Местное самоуправление в системе публичной власти.
14. Структура органов местного самоуправления.
15. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в РФ.
16. Основные критерии определения границ муниципальных образований.
17. Виды муниципальных образований.
18. Основные направления деятельности публичной власти.
19. Специфика государственной и муниципальной службы как особого вида профессиональной деятельности.
20. Понятие и правовые основы государственной службы
21. Понятие и правовые основы муниципальной службы
22. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих
23. Государственная и муниципальная власть: разграничение полномочий.
24. Основные проблемы реформирования сферы государственного и муниципального менеджмента.
25. Проблемы оценки эффективности государственного и муниципального менеджмента.
26. Современные методы повышения эффективности государственного и муниципального менеджмента.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

---

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Дисциплина Государственный и муниципальный менеджмент

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Государственный и муниципальный менеджмент: понятие и сущность.
2. Федеральные органы исполнительной власти: виды и функции

И.о.зав. кафедрой  
государственного управления

Гатауллин Р.Ф.

Кафедра государственного управления

---

Критерии оценивания результатов экзамена для ОФО:

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,

- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

#### Критерии оценивания результатов экзамена для ЗФО:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

### Типовые задания для контрольной работы

#### Примеры заданий

##### Модуль 1

№	Термин	Определение
1.	Государственное управление	деятельность органов государственной власти и их должностных лиц по практическому воплощению выработанного на основе соответствующих процедур политического курса
2.	Муниципальная служба	профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)
3.	Государственная должность	должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации

##### Модуль 2

#### Письменная контрольная работа (знание терминов)

№	Термин	Определение
1.	Правительство Российской Федерации	высший федеральный орган, осуществляющий исполнительную власть в России.

2.	Федеральное собрание	высший представительный и законодательный орган России (согласно ст. 94 Конституции Российской Федерации), Парламент Российской Федерации.
3	Совет Федерации	верхняя палата Федерального Собрания – парламента Российской Федерации.

**Критерии оценки контрольных работ: для ОФО**

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один термин (в контрольной работе 10 терминов)	Нет ответа / Неполный ответ / Полный ответ	0/0,5/1

**Задания для контрольной работы (ЗФО)**

Контрольная работа является необходимым условием для получения допуска к экзамену/зачету для студентов заочной формы обучения. Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению контрольных работ установлены Методическими указаниями, утвержденными в Институте истории и государственного управления.

**Вариант 1**

- 1.. Общая характеристика системы органов государственной власти в Российской Федерации
2. Основные критерии определения границ муниципальных образований

**Вариант 2**

1. Федеральное собрание Российской Федерации: принципы формирования и функции
2. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в РФ

**Вариант 3**

1. Институт президентства в Российской Федерации
2. Виды муниципальных образований

**Вариант 4**

1. Федеральные органы исполнительной власти: виды и функции
2. Местное самоуправление в системе публичной власти

**Вариант 5**

1. Структура представительного органа местного самоуправления. Глава муниципального образования
2. Понятие и правовые основы государственной службы

**Вариант 6**

1. Понятие и правовые основы муниципальной службы
2. Государственная и муниципальная власть: разграничение полномочий

**Вариант 7**

1. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих
2. Проблемы оценки эффективности государственного и муниципального управления

### Критерии оценки контрольной работы для ЗФО

№ п/п	Показатель оценки	Распределение баллов
1.	Соответствие содержания контрольной работы заявленной теме, поставленным целям и задачам	1
2.	Логичность и последовательность в изложении материала	1
3.	Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы, периодических изданий	2
4.	Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	1
5.	Самостоятельность изучения и анализа материала	2
6.	Культура письменного изложения материала (научный стиль, грамотность автора);	1
7.	Культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>

От 7 до 10 баллов за выполнение контрольной работы «зачтено»  
 Менее 7 баллов «не зачтено»

#### Перечень тем для дискуссии

Основная цель проведения «круглого стола» (дебатов) - выработка профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свою точку зрения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

- Государственный служащий: профессия или призвание
- Зарботная плата чиновника должна быть равна средней заработной плате по РФ : за и против

#### Критерии оценки участия в круглом столе (дискуссии)

№ п/п	Показатель оценки	Распределение баллов
1.	Знание и понимание современных тенденций развития системы государственного и муниципального управления	1
2.	Глубина и оригинальность суждений	1
3.	Аргументированность и взвешенность при изложении своей позиции	1
4.	Умение вести научную дискуссию	1
5.	Активность в обсуждении	1
6.	Соблюдение деловой этики и этикета	1
	<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>

#### Типовые тестовые задания

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и 4 варианта ответов к нему. Тестирование выполняется в

письменной форме.

Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов.

## Модуль 1

1. К числу профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», не относится:

- а) умение разрабатывать федеральные законы;
- б) умение определять приоритеты профессиональной деятельности;
- в) способность принимать решения в условиях неопределенности;
- г) умение правильно применять нормы права.

2. В каком из перечисленных ниже изданий публикуются официальные тексты новых федеральных законов:

- а) «Российская газета»;
- б) «Новая газета»;
- в) «Независимая газета»;
- г) «Парламентская газета».

3. Государственная служба РФ делится на следующие виды:

- а) военная, правоохранительная и гражданская;
- б) военная и гражданская;
- в) правоохранительная и гражданская;
- г) федеральная служба и служба субъектов РФ.

4. Муниципальная служба Российской Федерации регулируется

- а) ФЗ «О муниципальной службе в РФ»
- б) ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ»
- в) Конституцией РФ
- г) .Указом Президента «О муниципальной службе в РФ»

5. Гражданин не может быть принят на государственную гражданскую и муниципальную службу в случае

- а) выхода из гражданства РФ;
- б) вступления в политическую партию;
- в) достижения предельного возраста в 55 лет;
- г) все ответы правильные.

## Модуль 2

1. Специфической чертой государственного управления является:

- а) опора на силу государственного аппарата, обладающего средствами принуждения;
- б) опора на общечеловеческие нормы и ценности;
- в) опора на методы материального стимулирования;
- г) опора на религиозные ценности.

2. Принятые Государственной Думой федеральные законы передаются

- а) на рассмотрение Совета Федерации
- б) на рассмотрение Федерального собрания
- в) на рассмотрение Президента РФ

г) на рассмотрение Правительства РФ

3. Представительным и законодательным органом Российской Федерации является:

- а) Федеральное собрание;
- б) Федеративное собрание;
- в) Правительство РФ;
- г) Совет Федерации.

4. Правительство РФ относится к

- а) исполнительной ветви власти;
- б) законодательной ветви власти;
- в) судебной ветви власти;
- г) государственной власти.

5. Федеральный закон «О выборах депутатов государственной думы Федерального собрания Российской Федерации» в редакции 2014 года предполагает проведение выборов депутатов Государственной Думы

- а) по смешанной системе;
- б) по мажоритарной системе;
- в) по пропорциональной системе;
- г) по федеральным округам.

#### Критерии оценки тестовых заданий для ОФО

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (20 вопросов в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0/0,5

#### Критерии оценки тестовых заданий для ЗФО

60% и более правильных ответов – «зачтено»  
Менее 60% правильных ответов - «не зачтено».

#### Комплект разноуровневых практических заданий

Для самостоятельного освоения и / или расширения знаний, умений, владений предусмотрены несколько уровней практических заданий:

- базовый,
- повышенный,
- творческий.

Комплект разноуровневых заданий используется при проведении практических занятий.

#### Типовые задания базового уровня

1. Перечислите ограничения для муниципальных служащих.
2. Охарактеризуйте правовой статус государственных гражданских служащих.
3. Опишите методику работы на лекции.
4. Перечислите основные периодические издания, посвященные проблемам государственного и муниципального менеджмента.
5. Охарактеризуйте использование справочно-правовых систем в сфере



государственного и муниципального менеджмента.

### Критерии оценки заданий базового уровня

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Максимальный балл	2

### Типовые задания повышенного уровня

Задание 1.

Найдите документы, определяющие права и обязанности студента Башкирского государственного университета

Задание 2.

Заполните таблицу, опираясь на Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 г. №215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» и официальные сайты федеральных органов власти.

Наименование федерального органа исполнительной власти	Основные функции	Руководитель

### Критерии оценки заданий повышенного уровня

№ п/п	Показатель оценки	Распределение баллов
1.	Способность к поиску и систематизации информации в профессиональной сфере	1
2.	Наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации	1
3.	Установление причинно-следственных связей, выявление закономерностей	1
4.	Максимальный балл	3

### Типовые задания творческого уровня

Задание 1.

Заполните таблицу

Тема	Виды источников информации				
	Нормативно-правовые акты	Учебная литература (не менее пяти наименований)	Научная литература (не менее трех наименований)	Периодические издания (с указанием года и номера)	Официальные сайты органов государственной и муниципальной власти
Система государственного управления в РБ					
Институт президентства в РФ					
Профессиональная подготовка государственных служащих					
Структура органов местного самоуправления					
Судебная система РФ					

#### Задание 2.

Тема для эссе:

Какие ограничения, существующие для государственных гражданских и муниципальных служащих, являются, на Ваш взгляд, излишними? Какие следует добавить?

#### Критерии оценки заданий творческого уровня

№ п/п	Показатель оценки	Распределение баллов
1.	Способность к поиску и систематизации информации в профессиональной сфере	1
2.	Способность синтезировать новую информацию на основе имеющихся данных	1
3.	Наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации	1
4.	Установление причинно-следственных связей, выявление закономерностей	1
5.	Максимальный балл	4

#### Критерии оценки заданий для ЗФО

0-7 баллов, набранных за выполнение заданий разного уровня	не зачтено
8 и более баллов, набранных за выполнение заданий разного уровня	зачтено

#### Деловая (ролевая) игра

1 Тема (проблема) «Конкурс на замещение должности государственного гражданского служащего».....

2 Концепция игры

Деловая игра – это форма воссоздания в учебном процессе предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности, моделирования системы отношений, характерных для сферы государственного и муниципального управления. В деловой игре реализуются следующие психолого-педагогические принципы: принцип имитационного моделирования условий профессиональной деятельности; принцип диалогического общения и взаимодействия участников; принцип проблемности содержания имитационной модели.

3 Роли:

Претендент 1.

Претендент 2.

Претендент 3.

Конкурсная комиссия

Задание: провести процедуру конкурсного отбора на младшую должность государственной гражданской службы

4 Ожидаемый (е) результат (ы):

формирование навыков делового общения в профессиональной сфере,

формирование навыков командной работы.

формирование навыков использования основ правовых знаний в сфере государственного и муниципального управления

Критерии оценки участия в деловой игре

№ п/п	Показатель оценки	Распределение баллов
1.	Информационная готовность к игре (знание и понимание современных тенденций развития системы муниципального управления, владение базовой терминологией, знание базовых нормативных актов)	1
2.	Умение принимать управленческие решения в проблемных ситуациях (учет ограничений, наличие оригинальности в решении, отсутствие ошибок или противоречий, рациональность решений)	1
3.	Умений работать в команде (владение навыками делового общения, самоорганизация, согласованность решений внутри группы, соблюдение деловой этики и этикета)	1
4.	Активность в работе команды (предложение собственных вариантов решения проблемы, выступления от имени группы)	1
	ИТОГО	4

Темы докладов

Доклад представляет собой самостоятельное публичное выступление студента по представлению полученных результатов решения определенных учебно-исследовательских или научных задач Доклад готовится в письменной форме с соблюдением основных требований к работам такого уровня. В докладе раскрываются правовые основы исследуемой темы, характеризуется объект исследования, выделяются основные управленческие проблемы и пути их решения.

1. Общественные процессы как объекты государственного менеджмента.
2. Организация контроля в деятельности органов государственной (муниципальной) власти.

3. Повышение эффективности государственного менеджмента в современных условиях.
4. Государственный менеджмент в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
5. Государственный менеджмент в сфере сельского хозяйства.
6. Государственный менеджмент в сфере здравоохранения.
7. Современные управленческие технологии в государственной деятельности.
8. Проблемы измерения эффективности работы аппарата государственного управления.
9. Государственный менеджмент в сфере науки и технологии.
10. Антикоррупционная политика: методы и технологии ее реализации.
11. Интернет-технологии в государственном и муниципальном менеджменте.
12. Современные технологии кадрового менеджмента в государственной и муниципальной службе.
13. Зарубежный опыт применения технологий государственного менеджмента.
14. Совершенствование форм и методов кадровой работы на государственной и муниципальной службе.
15. Совершенствование управления муниципальным образованием с использованием технологий муниципального менеджмента.
16. Реализация федеральных целевых программ в регионе.
17. Анализ и совершенствование системы мотивации государственных гражданских и муниципальных служащих.
18. Роль муниципального менеджмента в социально-экономическом развитии муниципального образования.
19. Проблема взаимоотношений органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.
20. Кадровое обеспечение организационной структуры местной администрации (на примере конкретного муниципального образования).

#### Критерии оценки доклада

№ п/п	Показатель оценки	Распределение баллов
1.	Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	0,5
2.	Логичность и последовательность в изложении материала	0,5
3.	Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы	1
4.	Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	1
5.	Самостоятельность изучения и анализа материала	1
6.	Речевая культура (научный стиль изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)	1
7.	Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	1
	<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>

#### 4.3. Рейтинг-план дисциплины

(при необходимости)

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 3.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература

1. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>
2. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>
3. Пикулькин, А.В. Система государственного управления : учебник / А.В. Пикулькин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 640 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 611. - ISBN 978-5-238-01139-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499>

#### Дополнительная литература

4. Конституция РФ. М., 2018.
5. Федеральный закон «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ; по состоянию на 01 марта 2018г. // СПС «Консультант плюс». Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 г. №184-ФЗ: по состоянию на 03 марта 2018 г. // СПС «Консультант плюс». Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
7. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 г. №58-ФЗ: по состоянию на 01 марта 2018 г. // СПС «Консультант плюс». Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 г. №79-ФЗ: по состоянию на 01 марта 2018 г. // СПС «Консультант плюс». Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
9. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ: по состоянию на 01 марта 2018 г. // СПС «Консультант плюс». Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
10. Аминов, И.Р. Муниципальная служба [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.Р. Аминов, Э.А. Шарипова; Башкирский государственный университет. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2016. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/local/Aminov\\_Sharipova\\_Municipalnaja\\_sluzhba\\_up\\_2016.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Aminov_Sharipova_Municipalnaja_sluzhba_up_2016.pdf).
11. Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 1. Основы государственного

управления. - 133 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480814>

12. Органы государственной власти в России: Конституционно-правовой аспект : учебное пособие / . - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 351 с. : ил. - (Magister»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02823-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447083>

13. Основы государственного и муниципального управления : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. В.Н. Парахина, Л.Н. Панькова и др. – Ставрополь : СКФУ, 2015. – 110 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457527>

#### Периодические издания

Государственная власть и местное самоуправление.

Конституционное и муниципальное право.

Российская газета

Экономика и управление

Эксперт

Профиль.

#### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

1. Президент России – <http://president.kremlin.ru>.
2. Совет Федерации – <http://www.council.gov.ru>.
3. Информационный канал Совета Федерации – <http://www.akdi.ru/sf>.
4. Государственная Дума – <http://www.duma.gov.ru>.
5. Информационный канал Государственной Думы – [http://www.akdi.ra/gd/inf\\_k.htm](http://www.akdi.ra/gd/inf_k.htm).
6. Конституционный суд России – <http://ksrf.ru>.
7. Информационный канал Конституционного суда России – <http://www.akdi.ru/ks>.
8. Верховный Суд России – <http://www.supcourt.ru>.
9. Правительство РФ – <http://www.government.gov.ru>.
10. Генпрокуратура РФ – [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru).
11. Сервер органов государственной власти РФ – <http://www.gov.ru>.
12. ФЦП «Электронная Россия» – <http://e-rus.ru>.
13. Электронная библиотечная система БашГУ – [www.bashlib.ru](http://www.bashlib.ru).
14. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru>.
15. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru>.
16. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com>.
17. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
18. Справочная правовая система «Гарант» – <http://www.garant.ru>;
19. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant-plus.ru>

#### Программное обеспечение

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

#### **6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 607 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций,</b> аудитория № 610 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 345 (главный корпус), аудитория 613 (гуманитарный корпус), читальный зал ауд. № 402 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>6. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b> аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>	<p><b>Аудитория № 405</b> Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKG WMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором Promethean ActivBoard 387 RPO MOUNT EST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTEL Core i3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный Draper Luma AV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMI SMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор Panasonic PT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKG WMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSize Icon 600 Camera 10x Phone 2<sup>nd</sup> Generation – 1 шт., Экран настенный Draper Luma AV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 516</b> Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с попитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASK Proxima, ноутбук HP, экран</p> <p><b>Аудитория 419</b> Учебная мебель, Проектор Optoma Ex542 i – 1 шт., Экран настенный Dinop – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 607</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 608</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 609</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 610</b> Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м</p> <p><b>Аудитория № 345</b> Учебная мебель, доска, компьютеры – 11 штук, экран, проектор NEC V 230 X – 1 шт, ноутбук HP- 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 613</b> Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p><b>Аудитория № 402</b> Учебная мебель, компьютеры в ком-те Монитор Samsung,сист.блок ASUS – 5штук, стеллажи, шкаф стеллаж, шкаф карточный, шкаф, шкаф комбинированный.</p> <p><b>Аудитория № 523</b> Шкаф-стеллаж – 4 шт., стол-1 шт., стул – 2 шт.</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
дисциплины Государственный и муниципальный менеджмент

Вид работы	Объем дисциплины	
	ОФО	ЗФО
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 ЗЕТ / 108 часов	3 ЗЕТ / 108 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	37,2	13,7
лекций	18	6
практических/ семинарских	18	6
лабораторных	0	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2	1,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	18	86,5
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	52,8	7,8
Форма контроля	Экзамен 1 семестр	Экзамен 1 семестр



Для очной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Тема 1. Государственный и муниципальный менеджмент: цели и методы 1.1 Государственный и муниципальный менеджмент: понятие и сущность. 1.2 Государственная управленческая деятельность: понятие, формы и методы. 1.3 Цели государственного и муниципального менеджмента. 1.4 Общество как объект государственного и муниципального управления	4	2	0	2	1-3	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	тест
	Тема 2. Информационные ресурсы в сфере государственного и муниципального менеджмента 2.1 Информационные ресурсы сфере государственного и муниципального менеджмента: учебная и научная литература 2.2 Информационные ресурсы сфере государственного и муниципального менеджмента: периодические издания 2.3 Информационные ресурсы сфере государственного и муниципального менеджмента: официальные сайты органов	2	4	0	4	1-3	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка практического задания	практическое задание

	власти							
	Тема 3. Человеческий потенциал государственного и муниципального менеджмента 3.1 Государственная и муниципальная служба как особый вид профессиональной деятельности 3.2 Понятие и правовые основы государственной и муниципальной службы 3.3 Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих	4	4	0	3	2, 7, 8, 9	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	практическое задание деловая игра тест
	Тема 4. Общая характеристика системы органов государственной власти в Российской Федерации 4.1 Федеральное собрание Российской Федерации: порядок формирования и полномочия 4.2 Правительство Российской Федерации: порядок формирования и функции 4.3 Виды федеральных органов исполнительной власти 4.4 Институт президентства в РФ	4	4	0	4	2, 3, 4, 6, 10-12	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка доклада	практическое задание доклад
	Тема 5. Местное самоуправление в системе публичной власти 5.1 Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации 5.2 Виды муниципальных образований 5.3 Структура органов местного самоуправления Российской Федерации	4	2	0	3	1, 2, 3, 5, 10-12	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	контрольная работа тест
	Тема 6. Эффективность государственного и муниципального управления 6.1 Основные направления деятельности	0	2	0	2	1-3, 10-12	Самостоятельное изучение рекомендованных	дискуссия практическое задание

публичной власти 6.2 Оценка эффективности государственного и муниципального управления 6.3 Современные методы повышения эффективности государственного и муниципального управления							нормативных актов и литературы	
Всего часов	18	18	0	18				

для заочной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Тема 1. Государственный и муниципальный менеджмент: цели и методы 1.1 Государственный и муниципальный менеджмент: понятие и сущность. 1.2 Государственная управленческая деятельность: понятие, формы и методы. 1.3 Цели государственного и муниципального менеджмента. 1.4 Общество как объект государственного и муниципального управления	2	0	0	10	1-3	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	контрольная работа
	Тема 2. Информационные ресурсы в сфере государственного и муниципального	0	1	0	11	1-3	Самостоятельное изучение	тест контрольная

менеджмента 2.1 Информационные ресурсы сфере государственного и муниципального менеджмента: учебная и научная литература 2.2 Информационные ресурсы сфере государственного и муниципального менеджмента: периодические издания 2.3 Информационные ресурсы сфере государственного и муниципального менеджмента: официальные сайты органов власти							рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка практического задания	работа
Тема 3. Человеческий потенциал государственного и муниципального менеджмента 3.1 Государственная и муниципальная служба как особый вид профессиональной деятельности 3.2 Понятие и правовые основы государственной и муниципальной службы 3.3 Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих	2	0	0	16	2, 7, 8, 9		Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	тест контрольная работа
Тема 4. Общая характеристика системы органов государственной власти в Российской Федерации 4.1 Федеральное собрание Российской Федерации: порядок формирования и полномочия 4.2 Правительство Российской Федерации: порядок формирования и функции 4.3 Виды федеральных органов исполнительной власти 4.4 Институт президентства в РФ	2	0	0	20	2, 3, 4, 6, 10-12		Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка доклада	тест контрольная работа
Тема 5. Местное самоуправление в системе	0	1	0	21	1, 2, 3, 5, 10-12		Самостоятельное	тест

<p>публичной власти</p> <p>5.1 Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>5.2 Виды муниципальных образований</p> <p>5.3 Структура органов местного самоуправления Российской Федерации</p>							изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	контрольная работа
<p>Тема 6. Эффективность государственного и муниципального управления</p> <p>6.1 Основные направления деятельности публичной власти</p> <p>6.2 Оценка эффективности государственного и муниципального управления</p> <p>6.3 Современные методы повышения эффективности государственного и муниципального управления</p>	0	2	0	10,5	1-3, 10-12	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	тест контрольная работа	
Всего часов	6	4	0	88,5				

**Рейтинг-план дисциплины**  
**Государственный и муниципальный менеджмент**

направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
курс 1, семестр 1

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Государственный и муниципальный менеджмент как особый вид управленческой деятельности</b>				
Текущий контроль				18
1. Аудиторная работа на лекционных занятиях, проводимых в интерактивной форме (лекция-беседа, лекция-дискуссия)	1	3	0	3
2. Участие в практическом занятии по теме "Информационные ресурсы в сфере ГММ"	5	1	0	5
3. Участие в практическом занятии по теме "Человеческий потенциал государственного и муниципального менеджмента"	6	1	0	6
4. Участие в деловой игре по теме "Человеческий потенциал государственного и муниципального менеджмента"	4	1	0	4
Рубежный контроль				
1.Письменная контрольная работа	10	1	0	10
Всего				28
<b>Модуль 2. Государство как субъект управления общественными процессами</b>				
Текущий контроль				22
1. Аудиторная работа на лекционных занятиях, проводимых в интерактивной форме (лекция-беседа, лекция-дискуссия)	1	2	0	2
2. Участие в практическом занятии по теме "Система органов государственного управления в Российской Федерации"	3	1	0	3
3. Доклад по тематике курса	6	1	0	6
4. Участие в практическом занятии по теме "Местное самоуправление и его роль в государственном устройстве"	5	1	0	5
5. Участие в дискуссии по теме "Основные проблемы государственного и муниципального менеджмента в Российской Федерации"	6	1	0	6
Рубежный контроль				
1.Письменная контрольная работа	10	1	0	10
2.Тест	10	1	0	10
Всего				42
<b>Поощрительные баллы</b>				
1.Публикация научной статьи	5	1	0	5
2.Участие в научно-практической конференции по профилю	5	1	0	5
<b>Посещаемость ( баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>				
1.Экзамен	30	1	0	30