

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Актуализировано:
на заседании кафедры
протокол от «16» июня 2017 г. № 13

Зав. кафедрой  А.В. Янгиров

Согласовано:
Председатель УМК института



/Н.Г. Вишневская

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление государственными учреждениями

Дисциплина по выбору

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Управление государственным и муниципальным развитием

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
Ст.преп., к.э.н.

 / А.Д. Бикмаева

Для приема: 2015 г.

Уфа 2017 г.

Составитель / составители: А.Д. Бикмаева

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления протокол от «16» июня 2017 г. № 13

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления протокол от «20» июня 2018 г. № 14

Дополнения и изменения связаны с обновлением литературы и условий материально-технического обеспечения программы.

Заведующий кафедрой



/ Янгиров А.В./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления, протокол № 8 от «18» января 2019 г.

Обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы.

Зав. кафедрой



А.В. Янгиров

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)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	11
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	11
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	18
4.3. Рейтинг-план дисциплины	21
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	26
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	26
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	26
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	27

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

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

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать: принципы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
	2. Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	ПК-16 способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	
	3. Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	ПК-17 владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями	
	4. Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	
Умения	1. Уметь: организовать деятельность организации	ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы	

		<p>субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	
	<p>2. Уметь: применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>ПК-16 способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	
	<p>3. Уметь: самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике</p>	<p>ПК-17 владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>	
	<p>4. Уметь: самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике</p>	<p>ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	
<p>Владения (навыки / опыт деятельности)</p>	<p>1. Владеть: терминологией (узнавать термины, понятия) регламентирования и нормирования труда лиц на должностях государственной и гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-</p>	<p>ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-</p>	

		политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
2. Владеть: механизмами разработки, принятия и реализации управленческих решений		ПК-16 способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	
3. Владеть: навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда		ПК-17 владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	
4. Владеть: навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда		ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление государственными учреждениями» относится к вариативной части. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Цели изучения дисциплины: ознакомление студентов с основными теоретическими концепциями и актуальными вопросами, возникающими при управлении государственными учреждениями.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Правовые основы государственного и муниципального управления».

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Управление государственными учреждениями» на 7 семестр
очной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	18
практических/ семинарских	36
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	34,8
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	54

Форма(ы) контроля:
Экзамен 7 семестр

№ п/п	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.)
		Всего	ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Модуль 1.								
1.	Государственные учреждения: понятие и сущность.	18	4	8		6	1, тема 4	2, 3, 6	Контрольная работа, устный опрос
2.	Виды государственных учреждений.	12	2	4		6	1, тема 4	2, 6	Контрольная работа, устный опрос
3.	Субъекты, объекты и цели управления государственными учреждениями.	12	2	4		6	1, тема 4	2	Контрольная работа, устный опрос
	Модуль 2.								
4.	Финансовое обеспечение деятельности государственных учреждений.	18	4	8		6	1, тема 4	3, 8	Контрольная работа, устный опрос
5.	Правовое положение государственных учреждений.	18	4	8		6	1, тема 4	2, 6	Контрольная работа, устный опрос
6.	Система органов власти управления государственными учреждениями.	10,8	2	4		4,8	1, тема 7	2, 6	Контрольная работа, устный опрос
	ФКР	1,2							
	Экзамен	54							
	Всего часов:	144	18	36		34,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Управление государственными учреждениями» на 2, 3 семестр
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических/ семинарских	14
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	111,8
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	9

Форма(ы) контроля:
Экзамен 2, 3 семестр

№ п/п	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.)
		Всего	ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Модуль 1.								
1.	Государственные учреждения: понятие и сущность. Виды государственных учреждений.	32	2	4		26	1, тема 4	2, 3, 6	Контрольная работа, устный опрос
2.	Субъекты, объекты и цели управления государственными учреждениями.	32	2	4		26	1, тема 4	2, 6	Контрольная работа, устный опрос
	Модуль 2.								
3.	Финансовое обеспечение деятельности государственных учреждений. Правовое положение государственных учреждений.	34	2	4		28	1, тема 4	3, 8	Контрольная работа, устный опрос
4.	Система органов власти управления государственными учреждениями.	35,8	2	2		31,8	1, тема 7	2, 6	Контрольная работа, устный опрос
	ФКР	1,2							
	Экзамен	9							
	Всего часов:	144	8	14		111,8			

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-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: принципы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы	Фрагментарные представления о принципах разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы	Неполные представления о принципах разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о принципах разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы	Сформированные систематические представления о принципах разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы

				службы	
Второй этап (уровень)	Уметь: организовать деятельность организации	Фрагментарные умения организовать деятельность организации	В целом успешное, но не систематическое умение организовать деятельность организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение организовать деятельность организации	Сформированное умение организовать деятельность организации
Третий этап (уровень)	Владеть: терминологией (узнавать термины, понятия) регламентирования и нормирования труда лиц на должностях государственной и гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственное	Фрагментарное владение терминологией регламентирования и нормирования труда лиц на должностях государственной и гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственное	В целом успешное, но не систематическое владения терминологией регламентирования и нормирования труда лиц на должностях государственной и гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственное	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение терминологией регламентирования и нормирования труда лиц на должностях государственной и гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, лиц замещающих государственное	Успешное и систематическое владение терминологией регламентирования и нормирования труда лиц на должностях государственной и гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственное

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

Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не	3	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)

компетенции	(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	удовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)		
Первый этап (уровень)	Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Фрагментарные представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Неполные представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Сформированные систематические представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями
Второй этап (уровень)	Уметь: применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Фрагментарные умения применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	В целом успешное, но не систематическое умение применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Сформированное умение применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

				коммерческих и некоммерческих организаций	организаций
Третий этап (уровень)	Владеть: механизмами разработки, принятия и реализации управленческих решений	Фрагментарное владение механизмами разработки, принятия и реализации управленческих решений	В целом успешное, но не систематическое владения механизмами разработки, принятия и реализации управленческих решений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение механизмами разработки, принятия и реализации управленческих решений	Успешное и систематическое владение механизмами разработки, принятия и реализации управленческих решений

ПК-17 владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Фрагментарные представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Неполные представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления	Сформированные систематические представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой

				государственными учреждениями	управления государственными учреждениями
Второй этап (уровень)	Уметь: самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	Фрагментарные умения самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	В целом успешное, но не систематическое умение самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	Сформированное умение самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	Фрагментарное владение навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	В целом успешное, но не систематическое владение навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе	Успешное и систематическое владение навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе

				нормирования труда	нормирования труда
--	--	--	--	--------------------	--------------------

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Фрагментарные представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Неполные представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	Сформированные систематические представления о понятийно-категориальном аппарате, связанном с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями
Второй этап (уровень)	Уметь: самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте,	Фрагментарные умения самостоятельно принимать эффективные управленческие	В целом успешное, но не систематическое умение самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение самостоятельно принимать	Сформированное умение самостоятельно принимать эффективные управленческие

	определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	Фрагментарное владение навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	В целом успешное, но не систематическое владение навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	Успешное и систематическое применение владения навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда

Показатели сформированности компетенции для очной формы обучения:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины).

Шкалы оценивания:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

Показатели сформированности компетенций для заочной формы обучения:

Критериями оценивания являются оценки, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам выполнения всех заданий и прохождения аттестации по дисциплине.

Шкалы оценивания:

оценка 3 – «удовлетворительно»;

оценка 4 – «хорошо»;

оценка 5 – «отлично».

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 Знания	1. Знать: принципы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-5	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
	2. Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	ПК-16	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
	3. Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	ПК-17	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
	4. Знать: понятийно-категориальный аппарат, связанный с организационными системами, самоорганизацией и системой управления государственными учреждениями	ПК-18	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
2-й этап Умения	1. Уметь: организовать деятельность организации	ПК-5	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа

	2. Уметь: применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-16	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
	3. Уметь: самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	ПК-17	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
	4. Уметь: самостоятельно принимать эффективные управленческие решения на своем рабочем месте, определять необходимые средства и способы их достижения, творчески и уверенно применять их на практике	ПК-18	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
3-й этап Владеть навыками	1. Владеть: терминологией (узнавать термины, понятия) регламентирования и нормирования труда лиц на должностях государственной и гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государстве	ПК-5	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
	2. Владеть: механизмами разработки, принятия и реализации управленческих решений	ПК-16	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
	3. Владеть: навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	ПК-17	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа
	4. Владеть: навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями на основе нормирования труда	ПК-18	устный опрос, ролевые игры, экзаменационные вопросы, контрольная работа

Тематика лекций и практических занятий

Модуль 1.

Тема 1. Государственные учреждения: понятие и сущность.

1.1. Понятие государственных учреждений.

1.2. Порядок финансового обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений.

Тема 2. Виды государственных учреждений.

2.1. Казенное государственное учреждение.

2.2. Бюджетное государственное учреждение.

2.3. Автономное государственное учреждение.

Тема 3. Субъекты, объекты и цели управления государственными учреждениями.

3.1. Субъекты управления государственными учреждениями.

3.2. Объекты управления государственными учреждениями.

3.3. Цели управления государственными учреждениями.

Модуль 2.

Тема 4. Финансовое обеспечение деятельности государственных учреждений.

4.1. Механизм финансового обеспечения деятельности государственных учреждений.

4.2. Источники финансового обеспечения деятельности государственных учреждений.

Тема 5. Правовое положение государственных учреждений.

5.1. Особенности правового положения государственных казенных учреждений.

5.2. Элементы правового статуса государственных казенных учреждений.

Тема 6. Система органов власти управления государственными учреждениями.

6.1. Органы власти.

6.2. Структура органов власти управления государственными учреждениями.

Вопросы для семинаров в рамках аудиторной работы

Модуль 1.

Тема 1. Государственные учреждения: понятие и сущность.

1) Что такое государственные учреждения?

2) Порядок финансового обеспечения деятельности государственных учреждений.

3) Порядок финансового обеспечения деятельности муниципальных учреждений

Тема 2. Виды государственных учреждений.

1) Что такое казенное государственное учреждение?

2) В чем особенности казенного государственного учреждения?

3) Что такое бюджетное государственное учреждение?

4) В чем особенности бюджетного государственного учреждения?

5) Что такое автономное государственное учреждение?

6) В чем особенности автономного государственного учреждения?

Тема 3. Субъекты, объекты и цели управления государственными учреждениями.

1) Субъекты управления государственными учреждениями.

2) Объекты управления государственными учреждениями.

3) Цели управления государственными учреждениями.

Модуль 2.

Тема 4. Финансовое обеспечение деятельности государственных учреждений.

1) Механизм финансового обеспечения деятельности государственных учреждений.

2) Источники финансового обеспечения деятельности государственных учреждений.

Тема 5. Правовое положение государственных учреждений.

1) Особенности правового положения государственных казенных учреждений.

2) Элементы правового статуса государственных казенных учреждений.

Тема 6. Система органов власти управления государственными учреждениями.

1) Органы власти.

2) Структура органов власти управления государственными учреждениями.

4.3.Рейтинг-план дисциплины

Управление государственными учреждениями

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

направление/специальность 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
курс 4, семестр 7 2018 /2019 гг.

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				
1. Устный опрос	3	7	0	21
2. Ролевые игры	2	2	0	4
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1	0	10
Модуль 2				
Текущий контроль				
1. Устный опрос	3	7	0	21
2. Ролевые игры	2	2	0	4
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1	0	10
Поощрительные баллы				
1. Публикация статей	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
Экзамен				30
Итого				110

Для очного обучения используется балльно-рейтинговая система.

Для заочного обучения используются следующая система оценивания: за все виды заданий ставятся оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Система оценивания для заочного обучения

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«отлично»	усвоение программы в полном объеме	задание выполнено без замечаний, полное и логически стройное изложение содержания при ответе или в отчете, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с объяснением всех аспектов выполнения задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал
«хорошо»	твердое владение материалом в рамках программы	задание выполнено без существенных замечаний, грамотное изложение ответа (отчета), отсутствие существенных неточностей, правильное применение теоретических положений и владение необходимыми навыками при выполнении практических заданий
«удовлетворительно»	владение только основным материалом программы	задание в основном выполнено, допущение неточностей при правильном в основном ответе, нарушение последовательности в его изложении, неусвоение отдельных существенных деталей, наличие затруднений в выполнении практических заданий
«неудовлетворительно»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание не выполнено, допуск обучающимся при ответе принципиальных ошибок, большие затруднения при выполнении практических работ, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

Для допуска к экзамену необходимо выполнение всех видов заданий на оценку не ниже удовлетворительной.

Система оценивания для очного обучения

Система оценивания для очного обучения по видам заданий приведена после каждого задания.

Экзаменационные билеты

Экзаменационный билет включает 2 вопроса. Ответ на каждый вопрос максимально оценивается в 15 баллов.

Вопросы для экзамена:

1. Государственное учреждение: понятие и сущность.
2. Классификация и виды государственных учреждений.
3. Условия организации государственных учреждений.
4. Современные тенденции развития государственных учреждений.
5. Роль государственных учреждений.
6. Статус государственных учреждений.
7. Особенности управления государственным учреждениями.

8. Методологические подходы к изучению управления государственными учреждениями.
9. Характеристика методов изучения теории и практики управления государственными учреждениями.
10. Управление государственными учреждениями в ведущих странах мира.
11. Система управления государственными учреждениями и ее структура.
12. Субъекты управления государственными учреждениями.
13. Цель управления государственными учреждениями.
14. Прямые и обратные связи в системе управления государственными учреждениями.
15. Ответственность государственных учреждений.
16. Возникновение и развитие государственных учреждений.
17. Становление и исторические этапы управления государственными учреждениями.
18. Основные категории и подходы в управлении государственными учреждениями.
19. Участники системы управления государственными учреждениями.
20. Принципы управления государственными учреждениями.
21. Формирование российской модели управления государственными учреждениями и ее специфика.
22. Организация системы управления государственными учреждениями.
23. Органы управления государственными учреждениями.
24. Управление имуществом государственных учреждений.
25. Основные признаки и особенности правового регулирования государственных учреждений.
26. Оценка эффективности деятельности государственных учреждений.
27. Инструменты оценки эффективности и качества системы управления государственными учреждениями.
28. Органы исполнительной власти, координирующие и регулирующие деятельность государственных учреждений.
29. Оплата труда работников государственных учреждений.
30. Финансовое обеспечение деятельности государственных учреждений.
31. Правовое положение государственных учреждений.
32. Казенное государственное учреждение.
33. Бюджетное государственное учреждение.
34. Автономное государственное учреждение.
35. Результаты деятельности государственных учреждений.
36. Виды государственных учреждений в зависимости от масштаба.
37. Виды государственных учреждений в зависимости от сферы деятельности.
38. Виды государственных учреждений в зависимости от значения работы.
39. Управление государственными социальными учреждениями.
40. Управление государственными образовательными учреждениями.
41. Научные учреждения.
42. Культурные учреждения.
43. Учреждения здравоохранения.
44. Правила взаимодействия государственных учреждений с другими органами власти.
45. Порядок государственной регистрации государственных учреждений.
46. Общий порядок ведения и предоставления статистической и бухгалтерской отчетности.
47. Правила лицензирования, технического регулирования, нормирования, надзора и контроля при осуществлении госучреждениями деятельности.
48. Порядок государственной регистрации.
49. Устав государственного учреждения.
50. Юридический статус государственных учреждений.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный университет	Направление подготовки 38.03.04 «Государственное муниципальное управление»
Институт экономики, финансов и бизнеса	Профиль «Управление государственным и муниципальным развитием»
Кафедра макроэкономического развития и государственного управления	Дисциплина «Управление государственными учреждениями»

Экзаменационный билет № 1

1. Особенности управления государственным учреждениями.
2. Основные признаки и особенности правового регулирования государственных учреждений.

Зав. кафедрой

А.В. Янгиров

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:

- 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 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 при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **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. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **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. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устный опрос

Занятие № 1.

1. Государственное учреждение: понятие и сущность.

2. Финансовое обеспечение деятельности государственных учреждений.
3. Условия организации государственных учреждений.
4. Современные тенденции развития государственных учреждений.

Критерии оценки (в баллах):

- 0 баллов выставляется студенту, если студент не смог ответить на поставленный вопрос;
- 1 балл выставляется студенту, если студент показал достаточные знания материала;
- 2 балла выставляется студенту, если студент показал хороший уровень знания материала;
- 3 балла выставляется студенту, если дан развернутый ответ с приведением примеров

Задания для письменной контрольной работы

Контрольная работа выполняется с целью систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний, развития творческих способностей студентов, формирования умений анализировать и отвечать на вопросы, поставленные темой работы, делать выводы на основе проведенного анализа.

Темы контрольных работ:

1. Классификация и виды государственных учреждений.
2. Обязанности государственного служащего.
3. Принципы управления государственными учреждениями.
4. Оплата труда работников государственных учреждений.

Критерии оценки (в баллах):

- 0 баллов выставляется студенту, если студент не выполнил работу;
- 1-4 баллов выставляется студенту, если показал достаточные знания по основным темам контрольной работы, выполнил половину работы;
- 5-7 баллов выставляется студенту, если при выполнении контрольной работы студент показал хороший уровень знания материала по заданной тематике, практически правильно сформулировал ответы на поставленные вопросы, представил общее знание информации по проблеме;
- 8-10 баллов выставляется студенту, если при выполнении контрольной работы студент показал высокий уровень знания материала по заданной тематике, проявил творческий подход при ответе на вопросы, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы.

Ролевые игры

Организация в группе различных процессов, характерных для управления государственными учреждениями (например, формирование устава, реорганизация или ликвидация государственного учреждения и т.д.) предварительным рассказом теории реализации данного процесса.

Критерии оценки (в баллах):

- 0 баллов выставляется студенту, если студенты не участвовали в ролевой игре;
- 1 балл выставляется студенту, если студент участвовал в ролевой игре без знания теоретического материала;
- 2 балла выставляется студенту, если студент участвовал в ролевой игре и показал знания теоретического материала.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. 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>

Дополнительная литература:

2. Государственное и муниципальное управление : сборник студенческих работ / ред. И.А. Куянцева. - Москва : Студенческая наука, 2012. - 2314 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-906419-94-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214430>

3. Государственные и муниципальные финансы : учебник / под ред. Г.Б. Поляк. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 391 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02800-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925>

5. Зинякова, В.М. История государственных учреждений России (IX в. - 1917 г.) : учебное пособие / В.М. Зинякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2016. - 265 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1925-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481647>

6. Кузнецов, В.В. Государственное и муниципальное управление : учебно-практическое пособие / В.В. Кузнецов, И.С. Большухина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ульяновский государственный технический университет, Институт дистанционного образования. - Ульяновск : УлГТУ, 2011. - 101 с. : ил., табл., схем. - Библиогр.: с. 11-12. - ISBN 978-5-9795-0742-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363484>

7. Сурин, Т.К. Теория и практика управления государственным предприятием / Т.К. Сурин. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 103 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87837>

8. Цибулькинова, В.Ю. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / В.Ю. Цибулькинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - 2-е изд., доп. - Томск : Эль Контент, 2015. - 170 с. : схем. - Библиогр.: с. 152-153. - ISBN 978-5-4332-0254-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480601>

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

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
4.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
 - ЭБС издательства «Лань»;
 - ЭБС «Электронный читальный зал»;
 - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
 - Научная электронная библиотека;
 - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данны:
- Web of Science;
 - Scopus;
 - Издательство «Taylor&Francis»;
 - Издательство «Annual Reviews»;
 - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
 - Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
 - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
 - http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button – справочно-правовая система Консультант Плюс.

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 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. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 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. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 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. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.</p>