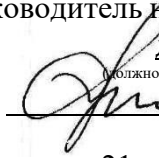


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
Д.Ю.Н., проф.
(должность, уч. степень, звание)
 В.В. Цмай
(подпись)

«21» июня 2018 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория государственного управления»
(Название дисциплины)

Код направления	38.05.02
Наименование направления/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность (ИФ)
Форма обучения	заочная

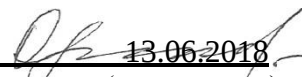
Ивангород – 2018 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

Проф. Д.э.н., проф. академик РАН

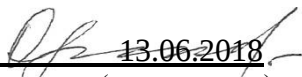
должность, уч. степень, звание


13.06.2018
(подпись, дата)В.В.Окрепилов
(инициалы, фамилия)Программа одобрена на заседании кафедры № 1 ИФ ГУАП
«13» июня 2018 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 1 ИФ ГУАП

Проф. Д.э.н., проф. академик РАН

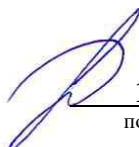
(должность, уч. степень, звание)


13.06.2018
(подпись, дата)В.В.Окрепилов
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП 38.05.02(01)

Доц. к.п.н.

должность, уч. степень, звание


14.06.2018
подпись, датаП.М. Алексеева
инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) ИИ по методической работе

Зам.директора

(должность, уч. степень, звание)


14.06.2018
(подпись, дата)С.Е.Норин
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Теория государственного управления» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности «Правоохранительная деятельность (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой «№1».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-10 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

ПК-3 «Способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с закономерностями развития и функционирования государственного управления.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: (лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины:

- повышение уровня научно-теоретических знаний в области государственного управления;
- обобщение теоретических знаний о современной системе государственного управления в России;
- углубление профессиональных компетенций в сфере публичного администрирования в условиях социально-политических трансформаций современной российской системы управления.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-10.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-10.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления	ПК-3.3.1 знать общие принципы, модели и задачи государственного управления; принципы построения структуры органов государственного управления и их организационно-функциональную структуру ПК-3.У.1 уметь соотносить между собой компетенции органов государственного управления ПК-3.В.1 владеть навыками идентификации места отдельных органов государственного управления в системе государственного управления

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Общая теория права и государства»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Административное право»

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	8	8
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	21	21
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1.

Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и

видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Теоретико-методологические основы современного государственного управления Тема 1.1. Функции исполнительной власти и ее взаимодействие с гражданским обществом. Тема 2.1. Электронное правительство: применение информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности государственного управления	8	4			4

Раздел 2. Механизм государственного управления Тема 2.1. Формы и методы государственной управления Тема 2.2. Реализация государственной политики Тема 2.3. Оценивание государственных программ	8	6			4
Раздел 3. Результативное государственное управление Тема 3.1. Управление по результатам Тема 3.2. Планирование деятельности органов исполнительной власти	6	3			4
Раздел 4. Клиент – ориентированное государственное управление Тема 4.1. Обеспечение обратной связи со стороны потребителей услуг государственного управления. Тема 4.2. Управление по результатам и проблема клиент-ориентированности в государственном и муниципальном управлении	6	2			4
Раздел 5. Управление изменениями Тема 5.1. Обобщенная программа реформы государственного управления. Тема 5.2. Взаимосвязь реформ государственного управления в России	6	2			5
Итого в семестре:	34	17			21
Итого	34	17	0	0	21

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.
Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<u>Раздел 1. Теоретико-методологические основы современного государственного управления</u> Тема 1.1. Функции исполнительной власти и ее взаимодействие с гражданским обществом. Общие принципы, модели и задачи государственного управления; принципы построения структуры органов государственного управления и их организационно-функциональная структура. Границы функционала исполнительной власти: администрирование, управление

	собственностью, регулирование. Неотъемлемо государственные функции. Дисфункции государства. Возможности частного обеспечения прав и правил. Развитие систем совместного исполнения общественных функций: саморегулирование, аутсорсинг, государственно-частное партнерство, «открытое правительство», проч. Количественные и качественные характеристики российской бюрократии. Правовое регулирование в сфере борьбы с коррупцией. Концепция нового государственного управления. Реформы государственного управления. Социально-экономическая эффективность реформ государственного управления. Цели, задачи и результаты двух этапов административной реформы в Российской Федерации. Определение приоритетов деятельности органов государственного и муниципального управления. Открытость в системе государственного и муниципального управления. Тема 1.2. Электронное правительство: применение информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности государственного и муниципального управления. Электронное правительство и его функциональные элементы. Цели и задачи развития систем открытых данных. Открытые данные как инструмент принятия решений. Основные положения хартии по открытым данным. Порталы открытых данных. Концепции развития информационного общества и вопросы государственного управления. Формирование электронного правительства. Использование информационно-коммуникационных технологий для взаимодействия органов государственной власти с населением и организациями, включая предоставление электронных услуг гражданам и организациям. Сегменты G2B, G2C, C2G и пр.
2	<u>Раздел 2. Механизм государственного управления</u> Тема 2.1. Формы и методы государственной управления Государственная политика: понятие, основное содержание. Субъекты и объекты государственной политики. Направления государственной политики. Реализация государственной политики в процессе государственного управления. Оценка эффективности государственных управленческих решений. Тема 2.2. Реализация государственной политики Государственное регулирование экономики. Формы и методы государственного регулирования экономики. Программно-целевой метод регулирования. Программы социально-экономического развития. Прогнозирование как метод государственного управления. Роль прогнозов в

	государственном регулировании экономики. Виды прогнозов. Основные направления государственной социальной политики, проблемы реализации. Универсальные практические подходы к формированию и оценке государственных программ. Тема 2.3. Оценивание государственных программ Программы: понятие и виды, нормативно-правовая база, вопросы формирования и реализации программ. Методология оценки программ: подходы, типы оценки, критерии, показатели, организационные механизмы. Использование программно-целевого подхода к реализации политики в России: федеральные целевые программы, ведомственные целевые программы, национальные проекты и пр. Государственные программы: особенности, опыт реализации и оценки. Аудит эффективности. Инструментарий оценки и ранжирования федеральных программ в США (Program Assessment Rating Tool (PART): методология, опыт использования и перспективы.
3	<u>Раздел 3. Результативное государственное управление</u> Тема 3.1. Управление по результатам Концепция управления по результатам. Внедрение управления по результатам в Российской Федерации. Инструменты управления по результатам в Российской Федерации. Определение и основные элементы процесса планирования. Необходимость планирования и ограничения государственного планирования. Планирование деятельности в органах исполнительной власти. Типы планов и их особенности. Методы планирования. Последовательность планирования, циклы и этапы процесса планирования. Теоретические трактовки планирования. Тема 3.2. Планирование деятельности органов исполнительной власти Определение целей и задач деятельности органов исполнительной власти. Альтернативы и варианты планов. Система плановых документов и их взаимосвязь в современной российской практике. Основные инструменты планирования и типы планов. Проблема интеграции планов с бюджетным процессом. Взаимосвязь планов федерального и регионального уровней. Функции органов исполнительной власти: определение и критерии выделения функции, классификация функций, критерии необходимости и рациональности. Избыточные и дублирующие функции. Типы органов исполнительной власти: министерства, агентства, службы, надзоры, комитеты, управления. Особенности организации структуры региональных органов исполнительной власти. Место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления.

	Функциональный анализ деятельности органов исполнительной власти: цели, задачи и этапы анализа. Горизонтальный и вертикальный функциональный анализ. Инвентаризация и реестр государственных функций и услуг. Организационный дизайн: отраслевой, функциональный, агентский подходы. Межведомственное взаимодействие и координация. Регламенты взаимодействия органов исполнительной власти. Переход к межведомственному информационному взаимодействию.
4	<u>Раздел 4. Клиент-ориентированное государственное управление</u> Тема 4.1. Обеспечение обратной связи со стороны потребителей услуг государственного управления. Проблема оценки качества и стандартизация услуг государственного управления: определение состава государственных услуг. Организация мониторинга целевых групп. Интегрирование элементов обратной связи в процедуры планирования деятельности органа исполнительной власти. Тема 4.2. Управление по результатам и проблема клиент-ориентированности в государственном управлении Институциональные аспекты в теории и практике государственного и муниципального управления. Преодоление ведомственных интересов. Административные барьеры. Децентрализация уровня принятия решений. Делегирование полномочий и ответственности. Результативный контракт между федеральным органом исполнительной власти и его территориальными органами. Передача функций (отдельных рабочих процессов) органов исполнительной власти на исполнение негосударственным организациям (аутсорсинг). Разновидности аутсорсинга.
5	<u>Раздел 5. Управление изменениями</u> Тема 5.1. Обобщенная программа реформы государственного управления. Изменение как проект. Планирование реформы. Центры инициации, управления и контроля. Обеспечение реформы. Информационная поддержка реформы. Пилотное внедрение изменений. Распространение успешного опыта. Проблема пассивного сопротивления изменениям. Тема 5.2. Взаимосвязь реформ государственного управления в России Понятие административной и бюджетной реформ. Реформа государственной службы в Российской Федерации. Взаимосвязь реформ.

4.3. Практические (семинарские) занятия
Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1.1.	Функции исполнительной власти и ее взаимодействие с гражданским обществом. Борьба с коррупцией	Проблемная дискуссия. Решение задач	2	1	1
1.2.	Электронное правительство: применение информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности государственного и муниципального управления.	Проблемная дискуссия.	2	1	1
2.1.	Формы и методы государственной управления	Проблемная дискуссия.	2	1	2
2.2.	Реализация государственной политики	Проблемная дискуссия.	2	1	2
2.3.	Оценивание государственных программ	Проблемная дискуссия. Решение задач	2	1	2
3.1.	Управление по результатам	Проблемная дискуссия.	1.5	0,5	3
3.2.	Планирование деятельности органов исполнительной власти Соотношение компетенции органов	Проблемная дискуссия. Решение задач	1.5	0,5	3

	государственного управления.				
4.1.	Обеспечение обратной связи со стороны потребителей услуг государственного управления.	Проблемная дискуссия. Решение задач	1	0,5	4
4.2.	Управление по результатам и проблема клиент-ориентированности в государственном управлении	Проблемная дискуссия. Решение задач	1	0,5	4
5.1.	Обобщенная программа реформы государственного управления.	Проблемная дискуссия.	1	0,5	5
5.2	Взаимосвязь реформ государственного управления в России	Проблемная дискуссия.	1	0,5	5
Всего			17	8	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	7	
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	7	
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	7	
Всего:	21	21

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
URL: https://urait.ru/bcode/470747	<i>Осейчук, В. И.</i> Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	
URL: https://urait.ru/bcode/470601	<i>Охотский, Е. В.</i> Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :	

	Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	
URL: https://urait.ru/bcode/471867	Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	
URL: https://urait.ru/bcode/470580	<i>Васильева, В. М.</i> Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
www.rg.ru	Интернет-портал "Российской газеты"

www.lawcanal.ru	Юридический сайт Канал Юристы

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек . Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	33-07, 32-11, 32-13, 34-04
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17 - кабинет курсового и дипломного проектирования
4	Аудитория для проведения промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-15

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Задачи; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Предмет исследования системы государственного управления.	ПК-3.3.1
2	Основные направления научного исследования государственного управления.	ПК-3.3.1
3	Государственное управление: понятие, системность, практическое использование.	ПК-3.3.1
4	Объективные основы и субъективный фактор государственного управления.	УК-10.3.1
5	Цели и функциональная структура государственного управления.	ПК-3.3.1
6	Государство как субъект управления общественными процессами.	ПК-3.3.1
7	Человек как субъект и объект управления.	УК-10.3.1

8	Обратные связи в управлении.	УК-10.3.1
9	Национальный компонент в государственном управлении.	ПК-3.3.1
10	Стиль государственного управления.	ПК-3.3.1
11	Общенациональные и мировые тенденции возрастания роли государственного управления в современных условиях.	ПК-3.3.1
12	Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.	УК-10.3.1
13	Бюрократизм в государственном управлении: причины и формы.	УК-10.3.1
14	Управленческие решения: сущность, структура, содержание.	УК-10.3.1
15	Реализация управленческих решений.	УК-10.3.1
16	Целостность государственного управления и его дифференциация в современном обществе.	ПК-3.3.1
17	Социальная эффективность государственного управления: сущность, критерии.	УК-10.3.1
18	Информационное обеспечение государственного управления.	ПК-3.3.1
19	Понятие регионализации государственного управления. Виды регионов.	ПК-3.3.1
20	Административная реформа государственного управления: цели и проблемы.	УК-10.3.1
21	Понятие, значение и принципы государственной службы, ее виды.	УК-10.3.1
22	Понятие и виды государственных должностей.	УК-10.3.1
23	Принципы государственного управления.	ПК-3.3.1
24	Функциональное представительство интересов в государственном управлении.	ПК-3.3.1
25	Демократия в государственном управлении.	УК-10.3.1
26	Возникновение отрасли знаний о государственном управлении.	ПК-3.3.1
27	Организационная структура государственного управления	ПК-3.3.1
28	Функциональная структура государственного управления. Ее особенности в федеративном государстве.	ПК-3.3.1
29	Содержание управленческой деятельности: формы, методы, технологии	ПК-3.3.1
30	Общественные институты оценки эффективности управления	УК-10.3.1
31	В менеджменте как процессе выделяют следующие важнейшие функции управленческого труда: 1) планирование постановка целей и разработку путей их достижения; 2) организация — разделение и кооперация труда, в том числе создание организационных структур, делегирование полномочий, организация взаимодействий; 3) мотивация, стимулирование — побуждение работников к эффективному достижению	ПК-3.У.1

	целей; 4) контроль — проверка полученных результатов. Вопрос: применима ли данная классификация к государственному управлению. Аргументируйте.	
32	«Оноре де Бальзак писал: «Существует только одна гигантская машина, управляемая пигмеями, и это бюрократия». Вопрос: согласны ли вы с данным суждением? Почему?	УК-10.В.1
33	Проанализировать содержание понятий «идеальный бюрократ» и «идеальный современный чиновник».	УК-10.В.1
34	Пояснить, как вы понимаете следующую правовую формулу: в соответствии с конституцией РФ, Президент России всегда действует ex officio. ответить на вопросы: Как соотносятся понятие «ex officio» с понятием «дискреционные полномочия»? Опираясь на какие конституционные положения, Президент России действует ex officio?	ПК-3.У.1
35	1. Проанализировать информацию: «как отмечают специалисты, в Бельгии, Греции, Ирландии и Люксембурге существует принцип несовместимости государственной службы и политической деятельности. В Великобритании этот запрет имеет ряд нюансов: • служащий низшего звена может участвовать в любой политической деятельности местного и национального уровня; • служащему среднего звена запрещена любая политическая деятельность, кроме участия в национальном или европейском парламентах; • высшим чиновникам установлен полный запрет на политическую деятельность». 2. ответить на вопрос: • какие особенности имеет законодательство о государственной службе в России?	УК-10.У.1
36	Проанализировать информацию: «в практике зарубежных стран считается, что возможность успешного выполнения функциональных (должностных) обязанностей обуславливается: • 30% профессиональной характеристикой специалиста (образование, квалификация, вопросы для оценки компетенции специалиста); • 30% его личными качествами; • 40% умением руководителя работать с людьми. Вопросы: • Согласны ли вы с этой точкой зрения? обоснуйте свое мнение. • отражает ли данный подход требования к руководителям органов государственного управления?	ПК-3.В.1
37	1. Проанализировать информацию:	УК-10.У.1

	«к общим причинам коррупции в России относят: • стремительный, непродуманный переход к рыночным отношениям на фоне глобализационных процессов в мире; • кардинальное изменение государственного устройства; • необоснованная приватизация, проведенная со значительными нарушениями, в результате которой в выигрыше оказалась незначительная часть новых собственников; • неэффективность управления (незаконченность и несовершенство административной реформы); • изъяны законодательства и его отставание от развития социально-экономических отношений; • состояние общественной морали, насаждение новых нравственных ценностей, центральное место среди которых занимает культ личного преуспевания и обогащения, а деньги являются мерилом и эквивалентом жизненного благополучия; • высокий разрыв между очень богатыми и очень бедными слоями населения; • правовая неграмотность подавляющей части населения страны; • неэффективность функционирования большинства институтов власти; • кадровая, техническая и оперативная неподготовленность правоохранительных органов к противодействию организованной преступности, в том числе коррумпированным структурам всех уровней власти; • отсутствие развитого гражданского общества, демократических традиций; • низкое материальное обеспечение государственных служащих и отсутствие гарантированного социального пакета». 2. ответить на вопрос: • Согласны ли вы с обозначенными причинами коррупции? ответ аргументируйте.	
38	Опишите услуги, которые может получить гражданин при получении загранпаспорта на разных стадиях зрелости электронного правительства, заполнив таблицу	ПК-3.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	Предметом теории государственного управления является. А) Функциональный анализ государства, деятельности его органов власти как политико- правового института управления обществом и, складывающихся, при этом политико- правовых и социальных отношений. В) Изучение функции государства как института управления обществом, закономерностей и принципов их реализаций. С) Инструмент познания социально– экономических процессов и использования полученных знаний в процессе их государственного управления Д) Деятельность государства в области социального управления Е) Изучение общественных отношений, складывающихся в сфере организации и осуществления государственного управления	УК-10.3.1
2	Выделите свойства государственного управления, которые присущи только ему. А) Его управляющие воздействия опираются на государственную власть, подкрепляются и обеспечиваются ею, распространенность на все общества, системность В) Независимость, централизованность, осуществление экономической деятельности на базе государственной собственности С) Оказание социальных и других услуг, выполнение организационных функции в различных сферах общественной жизни Д) Политический режим Е) Властная сила, господство над людьми	УК-10.3.1
3	По каким признакам различаются субъекты государственного управления. А) По целям и средствам управления В) По уровням организаций власти и управления С) По сферам деятельности, по составу, по характеру институционализации Д) По характеру, целями и средствам воздействия на управляемый объект Е) По видам государственной власти	ПК-3.3.1

4	Какой принцип государственного управления является исходным? А) Принцип объективности В) Принцип правовой упорядоченности государственного управления С) Принцип демократизма Д) Принцип законности государственного управления Е) Принцип публичности	ПК-3.3.1
5	Под методами управленческой деятельности понимается. А) Способы и приемы анализа и оценки управленческих ситуаций, использование правовых и организационных форм воздействия на сознания и поведение людей в управляемых общественных процессах; В) Инструменты достижения поставленных целей и задач; С) Совокупность норм, принципов, используемых государством в процессе управления; Д) Приемы и способы стимулирования, активизации и направления деятельности человека со стороны государственных органов; Е) Методы достижения поставленных целей и задач	ПК-3.3.1
6	Специфика государственного управления. А) Распространенность на все общество, системность; В) Принуждение и убеждение С) Политический режим Д) Господство над людьми Е) Контроль, стимулирование, мотивация	ПК-3.3.1
7	Объективные основы государственного управления. А) Природно-географические, естественно- общественные, культурно- исторические В) Три ветви власти С) Территория, население Д) Закономерности, ценности, адаптационные формы Е) Человеческий капитал	ПК-3.3.1
8	Тип верховной власти. А) Монархия, аристократия, демократия В) Парламент, правительство, судебные органы С) Парламентская и Президентская Д) Государственная и муниципальная Е) Командно-административная, рыночная	ПК-3.3.1
9	Форма государственного устройства. А) Унитарные, федеративные В) Деспотическая, либеральная, демократическая С) Президентская, королевство Д) Республика – Автономия – округа – области Е) Верховное, самостоятельное, независимое	ПК-3.3.1
10	Общественные функции государства. А) Политическая, социальная В) Денежно-кредитная, налоговая, фискальная С) Регулирование доходов населения и предприятий Д) Административная и экономическая Е) Прямая и косвенная	УК-10.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Структура предоставления лекционного материала:

В с т у п л е н и е (введение) определяет тему, план и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию, обосновать, в чем заключается предмет лекции и ее актуальность, основная идея (проблема, центральный вопрос), связь с предыдущими и последующими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно быть кратким и целенаправленным.

И з л о ж е н и е с о д е р ж а н и я — основная часть лекции, в которой реализуются научное содержание темы, все главные узловые вопросы, приводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. В ходе

изложения применяются все формы и способы суждения, аргументации и доказательства. Каждое теоретическое положение должно быть обоснованно и доказано, приводимые формулировки и определения должны быть четкими, насыщенными глубоким содержанием. Все доказательства и разъяснения направлены на достижение поставленной цели, раскрытие основной идеи, содержания и научных выводов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими слушателей к следующему вопросу лекции. Количество вопросов в лекции, как правило, от двух до четырех. Иногда отдельные вопросы делятся на подвопросы, облегчающие изложение и усвоение материала. Длительность ее частей должна быть соразмерна с научным значением излагаемых проблем.

З а к л ю ч е н и е обобщает в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное. В нем могут даваться рекомендации о порядке дальнейшего изучения основных вопросов лекции самостоятельно по указанной литературе.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос необходимо правильно уметь пользоваться учебной, и дополнительной литературой. Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков: связь выступления с предшествующей темой или вопросом, раскрытие сущности проблемы, методологическое значение практической деятельности.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия проводятся с целью углубить, систематизировать и закрепить у студентов знание темы учебной дисциплины, привить обучающимся навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала. Проводится это занятие методом обсуждения проблем учебной дисциплины в самых разнообразных формах. Наиболее традиционной формой практического занятия по теории государства и права является заслушивание усвоения материала студентом и обсуждение их содержания. Это связано с общетеоретической спецификой данной дисциплины.

На практическом занятии студенту предоставляется возможность убедиться в правильности освоения вопросов темы и выводов, к которым он пришел в ходе самостоятельной работы, а также выработать навыки публичного изложения и защиты своих идей и знаний.

Формы работы студента на практическом занятии разнообразны: выступления, дополнения, исправления неточностей и ошибок в выступлениях других участников занятия, вопросы к выступающим, аргументированная полемика. Инициатива, самостоятельность мышления, свободная манера выступления, связь с будущей профессиональной деятельностью и злободневными проблемами общественной практики получают на занятии самую высокую оценку со стороны преподавателя.

Наиболее целесообразная стратегия подготовки студента к практическому занятию заключается в том, чтобы на первом этапе в общем плане усвоить содержание по всем вопросам занятия, обращая внимание на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к практическому занятию. Для этого необходимо как минимум *прочитать конспект лекции и рекомендуемую литературу*. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса или группы вопросов, содержащихся в плане практического занятия, для более глубокого и основательного изучения с использованием дополнительной литературы: документов, справочников, монографий, научных журналов, прессы и т. д.

Ценность выступления студента на практическом занятии значительно возрастает, если в ходе работы над литературой он попытается найти различия во взглядах на изучаемый вопрос тех или иных авторов и дать им собственную оценку. Как правило, существование разных точек зрения на проблемы темы практического занятия выясняется при ознакомлении с *широким кругом источников* и литературы либо с рецензиями на книги или статьи.

По изучаемому вопросу *делаются записи основных точек зрения с указанием книг*, в которых имеется соответствующий материал. Такой указатель (список литературы) составляется по всей теме и является справочником для читающего. Выписки альтернативных взглядов на проблему целесообразно *сопровождать аргументацией их авторов*. Делать такие выписки технически удобнее на отдельных листках бумаги, на которых написаны вопросы темы. Делая выписки из книг, необходимо приучить себя *указывать полные выходные данные источника информации*, то есть, осуществлять подробное библиографическое описание книги. Таковы требования культуры интеллектуального труда. Они приучают уважать права авторов интеллектуальной собственности, дают впоследствии возможность определить авторитетность источника информации.

Суммируя и систематизируя накопленную информацию, получают ясный и полный ответ на каждый вопрос темы.

Изложенный метод не является единственным способом подготовки к практическому занятию при изучении нескольких источников. Можно рекомендовать систему работы с выписками на карточках. Такие выписки потом группируются по вопросам плана темы, далее составляется текст или план выступления.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется *развернутый или краткий план выступления*. Составляя план, следует использовать знания по данному вопросу, приобретенные из самых различных источников: книг, лекции, других учебных дисциплин, даже собственного опыта.

На занятии желательно излагать подготовленный вопрос в свободной форме, *наизусть*, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. Однако не возбраняется при необходимости «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на практическом занятии от студента требуется *постоянный самоконтроль*. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Затянутые выступления приглушают реактивный компонент общения, который часто является сильным эмоциональным стимулятором интеллектуальной активности человека. Поэтому *злоупотреблять временем не следует*. Достоинством выступающего студента является стремление к лаконичности, четкости, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на практическом занятии или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения. Может быть, тогда и вопрос к выступающему студенту отпадет сам собой. Спорные оценки и факты лучше записывать, чтобы дословно процитировать, когда представится возможность прокомментировать прозвучавшее выступление.

В отличие от обычных выступлений, доклады на практическом занятии, как правило, принято *готовить в письменном виде и преимущественно зачитывать*, поскольку на доклад выделяется значительно больше времени, чем на обычное выступление, он является более объемным и сложным по содержанию.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины. Осуществляется в следующих формах: *экспресс-опрос* – это предложение раскрыть названные понятия; *опрос-инверсия*, в отличие от задания пояснить значение термина, предложение поставить вопросы (такой прием способствует не просто «узнаванию» термина, но и вводит его в активный словарь студента); *диктант-персоналия* закрепляет знание имен ученых в связи с их учениями; *диктант-сравнение* позволяет проводить сопоставительный и сравнительный анализ учебного материала. В рамках методики диктанта- сравнения и диктанта-персоналии можно рассматривать и учебные тексты.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя: экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационные билеты для сдачи экзамена содержат теоретический вопрос и практическое задание. Экзамен проходит в форме собеседования по вопросам билета. Оценка «*отлично*» - если студент глубоко и прочно усвоил программный материал учебной дисциплины, исчерпывающе, грамотно и логически верно отвечает на поставленные вопросы, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «*хорошо*» - если студент твердо знает программный материал учебной дисциплины, грамотно и по существу отвечает на поставленные вопросы, не допускает существенных неточностей в ответах.

Оценка «*удовлетворительно*» - если студент усвоил только основную часть программного материала учебной дисциплины, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы в рамках билета.

Оценка «*неудовлетворительно*» - если студент не знает значительной части программного материала учебной дисциплины, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы в рамках билета.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой