

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

Кафедра №91

«УТВЕРЖДАЮ»
 Руководитель направления
 проф. д.ю.н.
 (подпись) (уч. степень, звание)
 В.В. Цвай
 (подпись)
 «29» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория государственного управления»
 (Наименование дисциплины)

Код специальности	38.05.02
Наименование специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	заочная

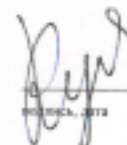
Санкт-Петербург 2020г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

д.ю.н., проф.

должность, уч. степень, звание


 подпись, дата

29.06.2020

Э.В. Кузнецов

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 91

«29» июня 2020 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой № 91

д.ю.н., проф.

должность, уч. степень, звание


 подпись, дата

29.06.2020

Э.В. Кузнецов

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(01)

доц., к.п.н.


 подпись, дата

29.06.2020

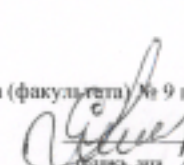
П.М. Алексеева

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (факультета) № 9 по методической работе

доц., к.ю.н.

должность, уч. степень, звание


 подпись, дата

29.06.2020

Е.И. Сергеева

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Теория государственного управления» входит в базовую часть образовательной программы подготовки студентов по специальности «38.05.02 «Таможенное дело», направленность «Правоохранительная деятельность». Дисциплина реализуется кафедрой №91.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника:

общекультурных компетенций:

ОК-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-6 «способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности»;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с понятием государственного управления, основами системного подхода к пониманию государственного управления, предметом и методом, организацией государственного управления, строением его системы, функциональным назначением, информационным и правовым обеспечением, типологией стилей управления, тенденциями развития и проблемы организации государственной власти.

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

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

Целью преподавания дисциплины «Теория государственного управления» являются: формирование у обучающихся общих представлений о государственном управлении, о направлениях и проблемах его развития, повышение компетентности обучающихся на основе практического освоения современных методов и технологий принятия управленческих решений; формирование управленческой культуры в сфере профессиональной государственной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»:

знать - правовые понятия и нормы Российского законодательства, иметь представление о системе норм Российского законодательства, структуре Российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования, понимать сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значений реализации права;

уметь - анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа; использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужную статью в законе; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы;

владеть навыками - навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации.

ОПК-6 «способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности»:

знать - знает законы научной организации труда;

уметь - анализировать результатов деятельности на основе документирования фактического выполнения работ и сравнения их с целями и планом деятельности;

владеть навыками - организации своего труда; рабочего места, оценки результатов своей деятельности; способностью принимать соответствующие закону решения.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Общая теория государства и права;

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

- Управление таможенными органами и таможенной деятельностью.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№4
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	3/ 108	3/ 108
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час.	12	12
<i>В том числе</i> лекции (Л), (час)	4	4

Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа , всего (час)	87	87
Вид промежуточной аттестации: зачет, экзамен, дифференцированный зачет (Зачет. Экз. Дифф. зач)	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Теоретические основы государственного управления	2	4	-	-	43
Раздел 2. Организация государственного управления	2	4	-	-	44
Итого в семестре:	4	8	0	0	87
Итого:	4	8	0	0	87

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1. Понятие государственного управления. Развитие науки государственного управления. Управление как социальный институт. Сущность «понятия» управление. Содержание понятия «государственное управление». Специфика государственного управления. Соотносительность государственного и социального управления. Возникновение науки государственного управления. Развитие научных знаний о государственном управлении и за рубежом.
1	Тема 2. Основы системного подхода к государственному управлению. Генезис, сущность и формы системных исследований. Основные понятия системного подхода: «система», «организация», «структура», «связь» и т. д. Принципы системного подхода к государственному управлению. Методы системного подхода к государственному управлению. Методы системного анализа в государственном управлении.
1	Тема 3. Предмет, метод и основные понятия теории государственного управления. Рассмотрение управленческой деятельности в качестве теории государственного управления. Сущность управленческой деятельности управленческих отношений. Понятие и сущность законов и закономерностей государственного управления. Понятие принципа управления. Сущность и содержание принципов государственного управления. Методы теории государственного управления.
1	Тема 4. Государство как субъект управления общественными процессами.

	Содержание понятия «государство». Основные характеристики государства. Социальные функции государства. Взаимодействие государства и гражданского общества.
1	Тема 5. Типология государств. Тип государственных систем, определяемых по носителю властной силы. Основные черты и примеры монархических, аристократических и демократических государств. Форма правления как критерий разделения парламентской и президентской республики. Парламентская и президентская республики: характеристика, примеры. Различия государственных систем по форме государственного устройства. Федеративные и унитарные государства. Разграничение государств в зависимости от действующего политического режима.
2	Тема 6. Строение системы государственного управления. Понятие органа государственного управления. Классификация органа государственного управления. Критерии классификации органов государственного управления: государственное устройство, виды организационно – правовых форм, объем и характер компетенции, территориальная сфера деятельности, порядок принятия управленческих решений. Высшие органы государственного управления. Система федеральных органов государственного управления. Органы государственного управления субъекта РФ. Органы муниципального управления.
2	Тема 7. Функциональное назначение органов государственного управления. Сущность функции управления. Основные подходы к классификации функций управления. Сущность планирования в деятельности органов государственного управления. Характеристика организационных функций органов государственного управления. Регулирование и координирование в системе органов государственного управления.
2	Тема 8. Кадровое обеспечение государственного управления. Значение правового обеспечения государственного управления. Основные правовые понятия государственного управления. Сущность правового регулирования государственного управления. Формы правового регулирования государственного управления. Нормативно- правовые акты, создающие основу государственного управления.
2	Тема 9. Информационное и правовое обеспечение государственного управления. Значение правового обеспечения государственного управления. Основные правовые понятия государственного управления. Сущность правового регулирования государственного управления. Формы правового регулирования государственного управления. Нормативно- правовые акты, создающие основу государственного управления. Понятие и классификация кадров органов государственного управления. Правовые основы кадровой политики в системе государственного управления. Подбор и расстановка кадров органов государственного управления. Конкурсная система подбора и расстановка кадров. Аттестация и оценка персонала государственной службы.
2	Тема 10. Процессы формирования системы государственного управления и планирования их деятельности. Понятие процесса управления. Циклический характер государственного управления. Стадии процесса формирования органа государственного управления. Планирование деятельности органа государственного управления. Перспективный и текущий план. Описание процесса разработки перспективного и текущего плана. Осуществление контроля выполнения перспективных и текущих планов.
2	Тема 11. Типология стиля государственного управления. Понятие стиля государственного управления. Элементы и свойства стиля государственного управления. Характеристика административно- директивного стиля государственного управления. Описание демократического и либерального стиля. Индивидуальный стиль: характеристика, примеры.
2	Тема 12. Виды управленческих решений. Технология разработки и реализации управленческих решений. Основания классификации управленческих решений: функциональное содержание, организация разработки, продолжительность осуществления, сфера действия. Широта проблематики, причины возникновения, методы разработки. Технология подготовки и реализации управленческого решения. Стадии процесса подготовки и реализация управленческого решения.

2	Тема 13. Тенденции развития и проблемы организации государственной власти в России. Возможные пути выхода из кризиса. Основные политические силы в России. Наиболее эффективные принципы реализации государственного управления.
---	---

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 4				
1	Понятие государственного управления. Основы системного подхода к государственному управлению.	Семинар-беседа по вопросам: 1. Что понимается под государственным управлением? 2. Государственное и социальное управление: их соотношение. 3. Наука о государственном управлении. 4. Что понимается под системным исследованием государственного управления? 5. Основные принципы и методы системного подхода к государственному управлению. 6. Соотношение системного подхода и системного анализа.	2	1
2	Предмет, метод и основные понятия теории государственного управления. Государство как субъект управления общественными процессами. Типология государств.	<i>Проблемная дискуссия по вопросам*:</i> 1. Понятие и сущность управленческой деятельности. 2. Понятие и сущности принципов управления. 3. Основные методы государственного управления. 4. Что такое «государство»? 5. Элементы государства. 6. Соотношение правового и социального государства. 7. Функции государства. 8. Государственная система: понятие, виды, их соотношение. 9. Форма правления: понятие, виды и их особенности. 10. Форма государственного устройства: понятие, виды и их особенности. 11. Политический режим: понятие, виды и их особенности.	2	1

3	<p>Строение системы государственного управления. Функциональное назначение органов государственного управления. Кадровое обеспечение государственного управления. Информационное и правовое обеспечение государственного управления.</p>	<p>Семинар-беседа по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орган государственного управления: понятие, классификация и особенности. 2. Характеристика государственных органов федерального уровня. 3. Характеристика государственных органов регионального уровня. 4. Характеристика органов муниципального управления. 5. Функции управления: понятие, содержание и их классификация. 6. Характеристика функций управления. 7. Порядок регулирования и координирования в системе органов государственной власти. 8. Кадры органов государственного управления: понятие, классификация, особенности. 9. Правовое регулирование кадровой политики в органах управления. 10. Виды подбора кадров органов управления. 11. Правовое обеспечение государственного управления: понятие, содержание и значение. 12. Формы правового регулирования государственного управления. 13. Нормативно-правовое регулирование государственного управления. 	2	2
4	<p>Процессы формирования системы государственного управления и планирования их деятельности. Типология стиля государственного управления. Виды управленческих решений. Технология разработки и реализации управленческих решений.</p>	<p><i>Проблемная дискуссия по вопросам*:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процесс управление: понятие, стадии и их характерные черты. 2. Планирование деятельности органа гос. управления: понятие, типология. 3. Контроль деятельности органов государственного управления. 4. Стиль государственного управления: понятие, элементы, особенности. 5. Соотношение демократического и либерального стиля государственного управления. 6. Отличия административно-директивного стиля от индивидуального. 7. Практика осуществления государственного управления в России. 8. Проблемы организации государственного управления и пути их решения. 9. Перспективы развития государственного управления в Российской Федерации. 	2	2

Всего:	8	
--------	---	--

Примечание – значком * выделены практические занятия в интерактивной форме.

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено.			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено.

4.6. Самостоятельная работа студентов

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	87	87
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	57	57
Подготовка к текущему контролю (ТК)	20	20
контрольные работы заочников (КРЗ)	10	10

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Теория государства и права: учебник / И.Л. Честнов. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 233 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) http://znanium.com/catalog/product/898623	
	Понкин, И. В. Теория государственного управления: учебник / И.В. Понкин ; предисл. А.Б. Зеленцова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 529 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5ca45829aaaa22.15546169. - ISBN 978-5-16-014592-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1067539	
	Ерженин, Р. В. Централизованная бухгалтерия в секторе государственного управления (теория и практика): монография / Р.В. Ерженин; под науч. ред. Р.Д. Гутгарц. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 204 с. — (Научная мысль). — https://doi.org/10.12737/22897 . - ISBN 978-5-369-01662-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1045818	
	Болтанова, Е. С. Административно-правовые режимы в государственном управлении в Российской Федерации: теория и современная практика: Монография / Болтанова	

	Е.С., Здоровцева А.А., Золотова О.А. - Москва: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 528 с. ISBN 978-5-16-104415-5 (online). - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/900360	
--	--	--

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Болтанова, Е. С. Административно-правовые режимы в государственном управлении в Российской Федерации: теория и современная практика: Монография / Болтанова Е.С., Здоровцева А.А., Золотова О.А. - Москва: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 528 с. ISBN 978-5-16-104415-5 (online). - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/900360	
	Моттаева, А. Б. Стратегия управления государственной и муниципальной собственностью: теория и практика: Монография / Моттаева А.Б., Лукинов В.А., Моттаева А.Б., - 2-е изд., (эл.) - Москва: МИСИ-МГСУ, 2017. - 361 с.: ISBN 978-5-7264-1524-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/971279	
	Купряшин, Г. Л. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Г. Л. Купряшин, А. И. Соловьев. - 2-е изд. - Москва: Издательство Московского университета, 2017. - 642 с. - (Учебники и учебные пособия). - ISBN 978-5-19-011180-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1189251	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
https://customs.gov.ru/	Сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации
http://government.ru/	Сайт Правительства Российской Федерации
http://www.duma.gov.ru/	Сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian Лицензия № 62047569; бессрочно

2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Plus 2013 Russian Лицензия № 61351237; бессрочно
----	---

8.2. Перечень информационно-справочных систем

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	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" (договор № 047-7 от 03.02.2017г., регистрационные документы) электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
3	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" (договор № 749-7 от 22.11.2016г., регистрационные документы) электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
4	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
5	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com

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

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитории 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).	
2	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	
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	196135, РФ, г. Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д. 14, лит. А, Библиотека, читальный зал; ауд. 31-07; Интернет-класс ауд. 31-05;
4	Учебная аудитории для проведения промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену представлен в таблице 16. Пример тестов представлен в таблице 19. Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий в таблице 20. Примерные темы самостоятельной работы представлены (Примерная тематика контрольных работ для студентов заочного отделения) в таблице 20.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»	
2	Правоведение
3	Правовая охрана культурных ценностей
3	Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа
3	Общая теория права и государства
3	Информационные таможенные технологии
4	Гражданское право
4	Теория государственного управления
5	Европейское право
5	Таможенное право
5	Конституционно-правовой институт социальной защиты
5	Транспортное право
5	Основы трудового права
5	Основы внешнеэкономической деятельности
6	Международное право
6	Международное таможенное право
7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
7	Основы технических средств таможенного контроля
8	Технологии таможенного контроля (практикум)
8	Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности
8	Таможенные процедуры
8	Налоговое право
8	Административное право
8	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов

9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
10	Информационное право
10	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Защита интеллектуальной собственности
11	Проблемы противодействия терроризму
ОПК-6 «способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности»	
2	Правоведение
3	Основы таможенного дела
4	Основы научных исследований
4	Теория государственного управления
5	Основы трудового права
7	Психология профессиональной деятельности
9	Основы документооборота в таможенных органах
10	Управление таможенными органами и таможенной деятельностью
10	Производственная практика научно-исследовательская работа
11	Производственная практика научно-исследовательская работа
11	Правовые основы государственной службы в таможенных органах

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
1	Предмет исследования системы государственного управления.
2	Возникновение отрасли знаний о государственном управлении.
3	Основные направления научного исследования государственного управления.
4	Государственное управление: понятие, системность, практическое использование.
5	Объективные основы и субъективный фактор государственного управления.
6	Цели и функциональная структура государственного управления.
7	Государство как субъект управления общественными процессами.
8	Человек как субъект и объект управления.
9	Обратные связи в управлении.
10	Национальный компонент в государственном управлении.
11	Стиль государственного управления.
12	Общенациональные и мировые тенденции возрастания роли государственного управления в современных условиях.
13	Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.
14	Бюрократизм в государственном управлении: причины и формы.
15	Управленческие решения: сущность, структура, содержание.
16	Реализация управленческих решений.
17	Целостность государственного управления и его дифференциация в современном обществе.
18	Социальная эффективность государственного управления: сущность, критерии.
19	Информационное обеспечение государственного управления.
20	Понятие регионализации государственного управления. Виды регионов.
21	Административная реформа государственного управления: цели и проблемы.
22	Понятие, значение и принципы государственной службы, ее виды.
23	Понятие и виды государственных должностей.
24	Принципы государственного управления.
25	Функциональное представительство интересов в государственном управлении.
26	Демократия в государственном управлении.
27	Организационная структура государственного управления.
28	Функциональная структура государственного управления. Ее особенности в федеративном государстве.
29	Содержание управленческой деятельности: формы, методы, технологии.
30	Общественные институты оценки эффективности управления.

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	Учебным планом не предусмотрено.

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)
Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

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

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)
Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
I ВАРИАНТ	
1.	Что из перечисленного не относится к общенаучным методологическим подходам: а) системный; б) сравнительно-исторический; в) бихевиоризм.
2.	Важнейшее понятие, используемое в ситуационном подходе: а) управленческая ситуация; б) экономическая ситуация; в) политическая ситуация.
3.	В ходе экспериментов Ф. Тэйлора производительность труда была достигнута за счет: а) интенсификации труда ; б) рационализации труда; в) экстенсификации труда.
4.	Первая школа научного управления была представлена: а) рационалистической школой; б) классической школой; в) поведенческой школой.
5.	Методологическую основу «научной школы управления» составлял: а) подход к организации как состоящей из самостоятельных, изолированных друг от друга элементов; б) процессный подход к организации как целостной системе.
II ВАРИАНТ	
6.	Принцип «экономического человека» лежал в основе теории: а) Ф. Тейлора; б) М. Вебера; в) К. Маркса.
7.	Пионером в области экспериментов, исследовавших факторы производительности труда, был: а) Ф. Тэйлор; б) Г. Форд; в) Р. Оуэн.
8.	В числе 14 принципов административного управления были: (лишние исключить) а) разделение труда; б) дисциплина; в) подчинение частных интересов общим; г) демократический централизм; д) здравый смысл.
9.	Модель «рациональной бюрократической организации» была разработана: а) Р. Михельсом; б) М. Вебером; в) М. Острогорским.
10.	Теория «человеческих отношений» открыла, что организация – это: а) совокупность людей, выполняющих общие задачи;

	б) сложная система, где отдельные личности и группы людей взаимодействуют на неформальной основе; в) бюрократическая организация, в основе которой система правил, норм, формальных процедур.
III ВАРИАНТ	
11.	Э. Мэйо исходил из того, что «человеческие отношения» – это: а) наука, основанная на законах развития организации; б) искусство, которое управляющий должен понимать и уметь применять; в) искусство, суть которого состоит в применении науки к реальностям ситуации, а, следовательно, к практике.
12.	Сфера применимости модели «рациональной бюрократии» М. Вебера: а) армия; б) государственные учреждения первой половины XIX в. ; в) рыночная экономика.
13.	Иерархическая теория потребностей была разработана а) Д. Мак-Греггором; б) Э. Мэйо; в) А. Маслоу.
14.	Основоположителем процессного подхода к управлению является: а) Ф. Тэйлор; б) А. Файоль; в) Г. Эмерсон.
15.	Предметом изучения поведенческой школы является: а) мотивация работников; б) конфликты; в) конкуренция.

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
	<p>Задание 1. Анализ понятия «управление». Задание 1: Проанализировать информацию: «А. Файоль дал классическое определение научному управлению 2: «Управлять — значит:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предвидеть, то есть учитывать грядущее и выработать программу действия; • организовывать, то есть строить двойной — материальный и социальный — организм учреждения; • распоряжаться, то есть заставлять персонал надлежаще работать; • координировать, то есть связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия; • контролировать, то есть заботиться о том, чтобы все совершалось согласно установленным правилам и отданным распоряжениям». <p>Ответить на вопрос: • Можно ли данное определение использовать для характеристики государственного и муниципального управления? Ответ аргументируйте.</p> <p>Задание 2. Анализ понятия «управление». Задание 1: Проанализировать информацию: «Видный английский философ М. Оукшотт, возглавлявший в 50–60-е годы кафедру политической науки Лондонской школы экономики, пи - сал: «Управление становится особой ограниченной сферой деятельности по обеспечению и поддержанию общих норм поведения, которые рассматриваются не как предписания, навязывающие основные виды, деятельности, а как средства, предоставляющие людям возможность заниматься по своему усмотрению любой деятельностью» 3 . Ответить на вопрос:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Согласны ли Вы с данным суждением? Ответ аргументируйте. <p>Задание 3. Анализ понятия «административно-государственное управление».</p>

	<p>Задание 1: Проанализировать информацию: Французский политолог Р. Грегори в своей монографии «Французская гражданская служба» дает определение административно-государственного управления как «особой социальной функции, направленной на упорядочение развития в интересах всего общества, где государственный чиновник выступает специальным агентом власти». Английские политологи Джон Гринвуд и Дэвид Вильсон полагают, что административно-государственное управление — «это деятельность, организация институтов и предметов изучения».</p> <p>2. Ответить на вопрос: • Какая из двух позиций и почему Вам представляется более пред - почтительной?</p> <p>Задание 4. Функции государственного управления.</p> <p>Задание: 1. Проанализировать информацию: «В менеджменте как процессе выделяют следующие важнейшие функции управленческого труда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 целей; 4) контроль — проверка полученных результатов. <p>2. Ответить на вопрос: • Можно ли использовать данную классификацию для характеристики функций государственного и муниципального управления? Ответ аргументируйте.</p>
	<p>Перечень тем самостоятельной работы Примерная тематика контрольных работ для студентов заочного отделения</p>
1	Возникновение отрасли знаний о государственном управлении.
2	Основные направления научного исследования государственного управления.
3	Объективные основы и субъективный фактор государственного управления.
4	Государство как субъект управления общественными процессами.
5	Человек как субъект и объект управления.
6	Стиль государственного управления.
7	Бюрократизм в государственном управлении: причины и формы.
8	Управленческие решения: сущность, структура, содержание.
9	Социальная эффективность государственного управления: сущность, критерии.
10	Информационное обеспечение государственного управления.
11	Понятие регионализации государственного управления. Виды регионов.
12	Демократия в государственном управлении.
13	Организационная структура государственного управления.

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина «Теория государственного управления» охватывает круг вопросов, связанных с понятием государственного управления, основами системного подхода к пониманию государственного управления, предметом и методом, организацией государственного управления, строением его системы, функциональным назначением, информационным и правовым обеспечением, типологией стилей управления, тенденциями развития и проблемы организации государственной власти.

Учебно-методические рекомендации подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС и Программой дисциплины, разработанной в ГУАП.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции, семинарские занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Во время лекционных занятий студентом ведется конспектирование учебного материала. При конспектировании лекций необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Студент имеет право задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций

Планируемые результаты при освоении обучающимся 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;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Имеются в изданном виде: Кузнецов Э.В., Семенова М.В. Теория государственного управления. Программа учебного курса. СПб ГУАП. 2016. с.15.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Практическое занятие предполагает выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ. Практические занятия, включенные в изучение дисциплины, направлены на формирование у студентов практических умений, развитие навыков командной работы, коммуникативной компетентности, а также понимания теории и практики образовательного процесса.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам практического занятия, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала и прохождения практических занятий в интерактивной форме

Интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и студента.

Интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все студенты участвуют в процессе познания, имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность обучающихся в

процессе познания, освоения материала дисциплины означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности.

Проблемная дискуссия – семинар проходит в форме научной дискуссии. Упор здесь делается на инициативе студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. Важно, чтобы источники информации были разнообразными, представляли различные точки зрения на проблему, а дискуссия всегда направлялась преподавателем.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов предусмотрена у студентов всех форм обучения, так как является неотъемлемой и важной частью образовательного процесса. Самостоятельная работа студентов является внеаудиторной формой изучения курса, которая представляет собой активное, целенаправленное приобретение студентами новых знаний и умений при отсутствии непосредственного участия преподавателей. Тем не менее, самостоятельную работу необходимо постоянно контролировать и оценивать ее результаты.

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса и обсуждения на семинарских занятиях, на экзамене.

Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются:

-изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы;

Важным является использование информационных технологий в процессе самостоятельной работы, в частности, использование информационных правовых систем.

Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины, учитывая тематический план дисциплины, планы семинарских занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля.

Студенту необходимо уделять внимание всем новым юридическим терминам и категориям. Рекомендуется составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с конституционным правом, в алфавитном порядке. Это удобно и для упорядочения информации и для ее быстрого поиска в случае необходимости.

Занимаясь самостоятельной работой студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Одним из видов самостоятельной работы студента является подготовка к промежуточной аттестации и ее прохождению. Для подготовки к промежуточной аттестации студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к экзамену.

-изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы.

Имеются в изданном виде: Кузнецов Э.В., Семенова М.В. Теория государственного управления. Программа учебного курса. СПб ГУАП. 2016. с.15.

Методические указания для обучающихся по написанию контрольных работ

Примерный перечень тем для контрольной работы представлен в таблице 20.

Методические указания для обучающихся по написанию контрольной работы

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре;

- получить специальные знания по выбранной теме;

- получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой.

Основные задачи выполняемой работы:

1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;

2) выработка навыков самостоятельной работы;

3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

а) выбор темы и составление предварительного плана работы;

- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе.

Требования к содержанию контрольной работы

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

Изучение нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы

На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования.

На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой.

При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу:

– монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов);

– статьи в научных журналах;

– статьи и сборники научных трудов;

– статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях;

– авторефераты и рукописи диссертаций;

– аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках.

Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать:

– предметные и систематические каталоги библиотек;

– библиографические указатели;

– реферативные журналы;

– указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год).

При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.).

Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

К числу таких изданий относятся:

– «Собрание законодательства РФ»;

– «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.);

– «Ведомости Федерального Собрания РФ»;

– «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»;

– «Бюллетень Верховного Суда РФ»;

По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства.

Порядок выполнения контрольной работы

Общие требования по оформлению

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Ссылки на источники

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник.

Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа.

Для контрольной работы **рекомендуются** библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей контрольной работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Список использованной литературы

Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к контрольной работе, следует уделять серьезное внимание.

Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций.

Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы».

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения:

- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные: место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

Описание книг должно производиться следующим образом.

Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту.

Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту.

Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.].

При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы.

При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья.

Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального.

В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

В списке использованной литературы источники указываются в следующей последовательности:

- 1) Международные нормативные акты;
- 2) Конституция РФ;
- 3) федеральные конституционные законы;
- 4) постановления Конституционного Суда РФ;
- 5) федеральные законы (причем сначала указывается кодифицированные законы – Кодексы, Уставы, Основы);
- 6) Законы;
- 7) указы Президента РФ;
- 8) постановления Правительства РФ;
- 9) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- 10) акты органов, государственной власти, не являющиеся источниками права (ненормативные указы Президента, распоряжения Правительства, методические рекомендации, письма и т.п. органов исполнительной власти);
- 11) постановления Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ;
- 12) нормативные правовые акты субъектов РФ (в том же порядке, как и федеральные);
- 13) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- 14) работы отдельных авторов или коллективов авторов.

Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника.

Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются.

Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

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, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

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